



AVVISO

PER L'UTILIZZO, IN ORARIO EXTRASCOLASTICO, DELLE PALESTRE ANNESSE ALL'I.I.S. "G. RUFFINI" E ALL'I.I.S. "POLO TECNOLOGICO IMPERIESE", PLESSO DELL'I.T.I. "G. GALILEI", DELLA PROVINCIA DI IMPERIA - ANNO SCOLASTICO 2024/2025.

La Provincia di Imperia, nel rispetto del "*Regolamento per l'uso in orario extrascolastico delle palestre provinciali*" approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 51 del 16.10.2018, procede con il presente Avviso alla raccolta delle domande per l'utilizzo, in orario extrascolastico, delle palestre annesse all'I.I.S. "G. Ruffini" - Imperia e all'I.I.S. Polo Tecnologico Imperiese, plesso dell'I.T.I. "G. Galilei", - Imperia che hanno dato la disponibilità delle rispettive strutture.

Ciò premesso

Visto il Provvedimento del Settore Servizi Generali Sistemi Informativi – Servizi Amministrativi n. 1619 del 17/09/2024 di approvazione dell'Avviso.

Il Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Settore Affari Generali - Sistemi Informativi informa che a partire dal giorno 18 settembre 2024 e fino alle ore 12.00 del giorno 27 settembre 2024 sono aperti i termini per la presentazione delle domande per l'utilizzo, in orario extrascolastico, delle seguenti palestre provinciali:

- Palestra annessa all'Istituto scolastico "G. Ruffini", Via Terre Bianche, 2 - Imperia dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 18.00 e il sabato e domenica tutta la giornata.
- Palestra annessa Polo Tecnologico Imperiese, plesso I.T.I.S. "G. Galilei", Via Santa Lucia, 31 - Imperia dal lunedì al venerdì a decorrere dalle ore 17.00.

Art. 1 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare al presente Avviso:

- Istituzioni scolastiche;
- Enti Pubblici;
- Ripartizioni territoriali del CONI;

- Federazioni sportive e delle Discipline Associate Territoriali ed Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI;
- Associazioni/società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro affiliate alle Federazioni sportive e delle Discipline Associate o ad Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI;
- Organismi associativi che perseguono finalità ricreative, sociali, formative e di volontariato nell'ambito dello sport e del tempo libero.

Art. 2 – Esclusioni

Sono esclusi dal presente Avviso i soggetti per i quali non ricorrono i presupposti di moralità ed idoneità richiesti dalla vigente normativa per concludere un contratto con la pubblica amministrazione nonché i soggetti che svolgono attività aventi scopo di lucro. Non è determinativa della finalità di lucro la corresponsione di una quota di iscrizione e/o di partecipazione alle attività della Società od Associazione.

Art. 3 - Tariffe

Per l'uso della palestra è applicata la tariffa oraria di €/h 5.00 (IVA inclusa).

Art. 4 – Convenzione

L'assegnazione delle palestre è regolato da apposita Convenzione ed ha efficacia dalla sottoscrizione dell'atto tra l'Istituto Scolastico, la Provincia e l'Assegnatario. Il pagamento dovrà essere effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario o sul conto corrente postale intestato a "Amministrazione Provinciale di Imperia", indicato sul sito istituzionale dell'Ente con la causale "Palestra Istituto scolastico "....." I pagamenti non sono soggetti a commissioni.

Art. 5 –Termini e modalità di presentazione delle richieste

Per partecipare all'Avviso i soggetti richiedenti dovranno far pervenire, ***entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 27 settembre2024 a pena di esclusione***, la loro istanza, sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione sportiva, presentata a mano oppure inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.provincia.imperia.it o recapitata mediante servizio postale con raccomandata A/R, oppure mediante corriere o agenzia di recapito **alla Provincia di Imperia, Settore Servizi Generali – Sistemi Informativi Viale Matteotti n. 147, 18100 Imperia - Ufficio Relazioni con il Pubblico** nonché alle Istituzioni scolastiche autonome a cui le palestre sono assegnate:

- **“G. Ruffini” di Imperia, Via Terre Bianche, 2 Imperia.**

L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'I.I.S. “G. Ruffini” è il seguente:
imis006008@pec.istruzione.it

- “Polo Tecnologico Imperiese”, Via Santa Lucia, 31 Imperia

L’indirizzo di posta elettronica certificata dell’I.I.S. “Polo Tecnologico Imperiese” è il seguente:

imis002001@pec.istruzione.it

La consegna a mano dell’istanza va effettuata presso:

- lo sportello URP della Provincia negli orari di apertura al pubblico ossia:
 - dal lunedì al venerdì dalla ore 8.30 alle ore 12.30;
 - il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
- l’Ufficio Segreteria Via Terre Bianche, 2 - Imperia nel seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30 per la palestra annessa all’I.I.S. “G. Ruffini”;
- l’Ufficio Segreteria Via Santa Lucia, 31 - Imperia nel seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 per la palestra annessa al Polo Tecnologico Imperiese, sede dell’I.T.I. “G. Galilei”

La domanda sottoscritta dal legale rappresentante della società/ associazione completa della documentazione richiesta dovrà essere compilata sull’apposito modello allegato al presente avviso (allegato n. 1) disponibile sul sito internet della Provincia di Imperia www.provincia.imperia.it

Alla domanda dovrà essere allegata:

- 1) dichiarazione rilasciata ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante contenente:
 - i dati anagrafici e recapito del richiedente (legale rappresentante), natura e ragione sociale dell’associazione o ente rappresentato, sede legale con indirizzo completo, partita iva o codice fiscale;
 - l’attività che si intende svolgere con indicazione dei giorni e degli orari di utilizzo (calendario);
 - il numero di iscrizione all’albo nazionale CONI o Ente di promozione sportiva con indicazione dell’affiliazione (ove presente);
 - la presa visione e l’impegno a rispettare il “*Regolamento per l’uso in orario extrascolastico delle palestre provinciali*” approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 51 del 16.10.2018;

- 2) documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi legati all'organizzazione e gestione della sicurezza antincendio della palestra mediante:
- costituzione di apposita squadra antincendio composta da soggetti tesserati opportunamente formati composta da un numero minimo di due addetti formati alla gestione emergenza incendio con attestato di rischio di II livello (corso di 8 ore) di cui almeno uno con abilitazione tecnica (ovvero corso di 8 ore più esame dei VVF). La squadra antincendio sarà sempre presente durante l'attività sportiva svolta nella palestra;
 - redazione organigramma della sicurezza, con individuazione delle figure ai sensi del D.Lgs81/2008 e s.m.i.;
 - effettuazione della valutazione dei rischi per i periodi di esclusivo utilizzo della palestra;
 - redazione del piano di emergenza per i periodi di esclusivo utilizzo della struttura;
 - definizione del Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenti in collaborazione con il Dirigente scolastico ed il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto scolastico;
- 3) copia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante;
- 4) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'associazione/società/organismo sportivo qualora non ancora acquisito agli atti dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 6 – Assegnazioni della palestra

L'istituzione scolastica redige il calendario di utilizzo della palestra.

In caso di pluralità di richieste per la medesima fascia oraria l'assegnazione sarà disposta sulla base dei criteri di priorità fissati dalla articolo 9 del vigente Regolamento provinciale.

In fase di valutazione delle richieste per la medesima fascia oraria potrà essere avviata, anche a mezzo di audizioni, un'attività di confronto e concertazione con le associazioni sportive interessate per definire il calendario.

Art. 7 – Domande fuori termine

Le domande pervenute oltre i termini potranno essere istruite successivamente alla compilazione dei calendari da parte dalle Istituzioni scolastiche compatibilmente con la disponibilità residua delle strutture.

Art. 8 - Modalità di utilizzo della palestra

L'utilizzo della palestra è disciplinato dalla Convenzione.

Il concessionario è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme per l'utilizzo delle palestre provinciali contenute nel "*Regolamento per l'uso in orario extrascolastico delle palestre provinciali*" approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 51 del 16.10.2018.

Art. 9 – Adempimenti e oneri a carico delle associazioni sportive utilizzatrici

Il concessionario è tenuto a garantire il corretto e sicuro uso della palestra assumendosi:

- 1) ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possono derivare a persone e cose dall'uso della palestra esonerando la Provincia di Imperia e l'Istituto scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- 2) tenendo sollevata e indenne la Provincia e l'Istituto scolastico da tutti i danni sia diretti che indiretti che potessero comunque ed a chiunque (persone o cose) derivare in dipendenza o connessione della concessione dell'uso della palestra, manlevando la Provincia e l'Istituto scolastico da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta, sia in via giudiziale che stragiudiziale, che potesse comunque e da chiunque promuoversi in relazione all'attività sportiva pratica all'interno palestra e nelle sue pertinenze;
- 3) assumendosi ogni responsabilità per danni alle strutture, eventualmente arrecati;
- 4) comunicando con la massima urgenza alla Provincia qualsiasi danno, malfunzionamento o anomalia che dovesse essere riscontrata ai locali o agli impianti, al fine di consentire all'Amministrazione Provinciale di intervenire alla risoluzione ed eventualmente sospendere l'uso della struttura ove necessario a garantire le condizioni di sicurezza;
- 5) garantendo la pulizia dei locali, di attrezzi/attrezzature, delle superfici di gioco o allenamento nonché dei servizi igienici al termine dell'utilizzo. Nel caso in cui nella stessa giornata la palestra venga utilizzata da più Associazioni/Società, le suddette attività di pulizia saranno effettuate a cura degli utilizzatori al termine della propria sessione di allenamento. In questa ipotesi è previsto un adeguato lasso di tempo fra la fine di un allenamento e l'inizio del successivo in modo da consentire l'effettuazione delle operazioni di pulizia;
- 6) svolgendo l'attività sportiva per la quale la palestra viene concessa in uso e non utilizzare attrezzature che possano recare danno alle strutture e agli ambienti;
- 7) ammettendo all'uso degli impianti solo atleti tesserati in possesso di certificazione medica di idoneità prevista dalla normativa vigente, assumendosi ogni responsabilità in merito;
- 8) munendosi di specifica polizza assicurativa R.C. per la copertura di danni che potrebbero verificarsi durante l'utilizzo della struttura,
- 9) garantendo il corretto e sicuro uso della palestra mediante proprio personale incaricato durante le ore di utilizzo;
- 10) utilizzando la palestra rispettando rigorosamente i giorni e gli orari assegnati e nelle modalità previste dal presente Avviso;

- 11) rispettando le ordinanze contingibili ed urgenti di chiusura delle scuole emesse dal Comune sul cui territorio si trova la palestra;
- 12) trasmettendo ogni comunicazione relativa all'utilizzazione della palestra congiuntamente all'Amministrazione Provinciale e all'Istituzione scolastica a cui è annessa la palestra;
- 13) redigendo proprio organigramma della sicurezza, con individuazione delle figure ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i;
- 14) effettuando propria valutazione dei rischi per i periodi di esclusivo utilizzo della palestra;
- 15) redigendo proprio piano di emergenza per i periodi di esclusivo utilizzo della struttura;
- 16) costituendo apposita squadra antincendio composta da soggetti tesserati opportunamente formati composta da un numero minimo di due addetti formati alla gestione emergenza incendio con attestato di rischio di II livello (corso di 8 ore) di cui almeno uno con abilitazione tecnica (ovvero corso di 8 ore più esame dei VVF);
- 17) confrontandosi con il Dirigente scolastico ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto scolastico al fine della definizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

Art. 10 – Modifiche e rinunce

La concessione in uso avrà validità dal momento della sua sottoscrizione. In caso di ritardo della sottoscrizione da parte dell'utilizzatore oltre il termine stabilito dall'Ufficio, in assenza di giustificati motivi, il soggetto assegnatario sarà considerato rinunciatario.

Eventuali rinunce parziali agli orari attribuiti o ridistribuzioni degli stessi in seguito a successivi accordi tra concessionari dovranno essere sottoscritti dalle parti in causa e formalizzati dalla Provincia che si riserva la facoltà di accoglierle o motivare l'eventuale diniego.

Art. 11- Danni all'impianto

Il concessionario è direttamente responsabile per i danni a persone o cose che dovessero verificarsi all'interno della palestra durante il periodo di utilizzo.

Art.12 – Verifiche

La Provincia di Imperia e l'Istituto scolastico ove ha sede la palestra si riservano di effettuare controlli e verifiche senza preavviso sul corretto utilizzo degli spazi sportivi concessi.

Art. 13 – Informazioni utili e recapiti

Il presente Avviso è consultabile e scaricabile dal sito Internet della Provincia di Imperia: www.provincia.imperia.it

Informazioni e chiarimenti relativi alla procedura potranno essere richiesti, telefonicamente o via fax al Settore Servizi Istituzionali – Sistemi Informativi contattando il responsabile del procedimento Dott.ssa Agostina Scarella (tel 0183/704405 e mail: istruzione@provincia.imperia.it)

Art.14 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali.

La Provincia di Imperia, con sede legale in Viale Matteotti, n. 147, 18100 Imperia, C.F. e P.IVA 00247260086, posta elettronica: urp@provincia.imperia.it, posta Elettronica Certificata protocollo@pec.provincia.imperia.it (in seguito, “Titolare”) è Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016. La citata normativa prevede la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche: il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento ha nominato Responsabile della Protezione dei Dati Personali Liguria Digitale S.p.A. – Via Melen n. 77, 16152 Genova, a cui è possibile fare riferimento per avere informazioni rispetto al trattamento dei propri dati personali e al rispetto della propria privacy, al seguente recapito e-mail: dpo@provincia.imperia.it

I dati personali contenuti nell'istanza presentata dai soggetti che partecipano alla presente procedura saranno trattati esclusivamente per l'assegnazione delle palestre provinciali.

La base giuridica del trattamento è riferita all'interesse pubblico ai sensi dell'art. 6 par. 1) lett. e) del Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

Il conferimento dei dati personali necessari per il perseguimento delle finalità sopra dichiarate ha natura facoltativa; tuttavia il suo mancato conferimento, impedirà alla Provincia di Imperia di esaminare le istanze presentate.

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento è effettuato dal personale della Provincia di Imperia che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative.

I dati forniti saranno conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati, ai sensi della normativa applicabile, ovvero resi in forma anonima in maniera permanente.

Non è previsto il trasferimento dei dati fuori dall'Unione Europea.

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente alla Provincia di Imperia, ai recapiti sopra indicati.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

In relazione ai dati personali contenuti nell'istanza presentata riferita ai soggetti che partecipano alla presente procedura si informa, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679, che il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Imperia, con sede a Imperia in viale Matteotti n. 147.

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente alla Provincia di Imperia, ai recapiti sopra indicati.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

Settore Servizi Generali – Sistemi Informativi
Ufficio Istruzione
Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Agostina Scarella)