



COMUNE DI CALCI

Provincia di Pisa

BANDO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “G. PISANO” – ANNO SPORTIVO 2026/2027.

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Il Comune di Calci, al fine di valorizzare le strutture scolastiche come centri di promozione dell'educazione sportiva e di attività ricreativa a favore della comunità, pubblica il presente Bando per disciplinare le richieste di utilizzo in orario extrascolastico della palestra annessa alla scuola secondaria di 1° grado “G.Pisano”.

ART. 2 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO ALL'UTILIZZO

Possono richiedere l'utilizzo degli spazi per attività motoria i seguenti soggetti:

- Società e associazioni sportive, Enti di promozione sportiva regolarmente costituite e registrate all'Agenzia delle Entrate e regolarmente iscritte nel registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche.
- Associazioni di Volontariato e di promozione sociale regolarmente iscritte nel RUNTS.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI NELLA PALESTRA

Nella palestra è assolutamente vietata la presenza di pubblico o di altri soggetti comunque diversi dai praticanti e dagli istruttori ascrivibili al soggetto autorizzato all'utilizzo (ad esclusione di eventuali accompagnatori per persone con disabilità). E' conseguentemente vietato utilizzare la struttura per gare o incontri con soggetti terzi.

Tutte le attività praticate dovranno essere compatibili con le caratteristiche e le dotazioni dei locali.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno pervenire al Comune di Calci **entro le ore 12:00 del giorno 28 agosto 2026** tramite consegna diretta al Protocollo dell'Ente o posta elettronica certificata inviata entro il termine di scadenza all'indirizzo protocollo@pec.comune.calci.pi.it

Per la presentazione della domanda è fatto obbligo di utilizzare esclusivamente il modulo allegato al presente bando.

Alla domanda dovrà essere allegato l'atto costitutivo e lo statuto adeguato alla nuova riforma dello sport del soggetto richiedente.

Nel caso dovessero pervenire delle domande dopo la data di scadenza sopra indicata, potranno essere prese in considerazione solo successivamente, in ordine di arrivo, dopo l'approvazione dei

palinsesti e, comunque, solo nel caso vi siano spazi ancora disponibili.

ART. 5 – PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

Alla concessione degli spazi provvede il Responsabile del settore Amm.vo e Servizi al cittadino, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente Bando e della loro compatibilità con le attività didattiche.

L'ammissibilità della richiesta è comunque subordinata alla verifica della compatibilità dell'attività con la struttura.

In caso di eccesso di richieste rispetto alla disponibilità di spazi, ed esaurito ogni tentativo di conciliazione tra gli interessati, il Responsabile procede all'assegnazione sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- soggetto richiedente avente sede nel territorio comunale;
- attività specifica che nella stagione sportiva precedente non aveva spazi (pubblici o privati) sul territorio comunale;
- attività per persone con disabilità e/o fragilità.

Il rilascio delle concessioni è in ogni caso subordinato all'avvenuta presentazione, da parte del richiedente, della documentazione attestante il rispetto della normativa in materia di defibrillatori (DAE).

Copia delle concessioni di utilizzo sarà trasmessa all'Istituzione Scolastica.

Le concessioni potranno in ogni caso essere modificate o revocate per necessità di forza maggiore o inderogabili esigenze dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni scolastiche.

Le concessioni potranno essere altresì revocate nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 7;
- ripetuto inutilizzo degli spazi assegnati.

ART. 6 - CONDIZIONI DI UTILIZZO

- La concessione degli spazi avrà come inizio l'avvio dell'anno scolastico e terminerà in data 30 Giugno 2027.

Potrà essere consentito l'uso anche in occasione delle **festività e delle vacanze scolastiche**, all'interno dell'anno scolastico (non sarà invece possibile utilizzarla nel periodo estivo).

Nel periodo Settembre/Giugno gli spazi potranno essere richiesti dal lunedì al venerdì, dalle ore 15:00 alle ore 22:00 ed il sabato, dalle ore 09:00 alle ore 22:00.

- La concessione d'uso degli spazi comporta il pagamento delle quote stabilite dall'Amministrazione Comunale per tutto il periodo e tutti gli orari indicati nella concessione stessa e comunque fino alla definitiva cessazione dell'utilizzo, fatte salve le festività riconosciute, eventuali interruzioni dell'attività concomitanti con le festività natalizie e pasquali purché comunicate con un anticipo non inferiore a sette giorni, mancato utilizzo della struttura per cause non imputabili al Concessionario. In caso di mancato pagamento delle quote entro la scadenza indicata dall'amministrazione, la concessione d'uso sarà sospesa sino all'avvenuta regolarizzazione.

- L'uso effettivo dei locali dovrà in ogni caso corrispondere all'attività indicata nell'atto di concessione.

Il Comune e l'Istituzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente

l'utilizzo degli spazi da parte dei terzi concessionari.

Il concessionario si assume altresì le responsabilità legate agli adempimenti in ordine alla sicurezza per gli interventi di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs n.81/2008 s.m.i.

E' vietata la sub-assegnazione degli spazi da parte degli assegnatari in favore di terzi, pena l'immediata decadenza dell'assegnazione.

- L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente nei giorni ed orari indicati nella concessione.

E' vietato l'utilizzo da parte dell'assegnatario delle attrezzature sportive di proprietà dell'Istituto scolastico presenti all'interno delle palestre assegnate.

- Nel caso in cui un assegnatario intenda rinunciare agli spazi avuti in assegnazione d'uso, dovrà comunicarlo al soggetto competente per la programmazione, il quale riassegnerà lo spazio in base alle istanze ricevute e alle risultanze dell'istruttoria svolta.

- Il Comune può sospendere temporaneamente le assegnazioni in uso dell'impianto in caso di necessità, dandone comunicazione con congruo anticipo, qualora sia possibile, per svolgere manifestazioni sportive o extra sportive promosse dall'Amministrazione Comunale, per improrogabili interventi di manutenzione, per condizioni climatiche particolarmente avverse o per causa di forza maggiore che rendano gli impianti inagibili con le modalità previste dall'assegnazione in uso, senza alcuna pretesa di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

In tali casi, gli utilizzatori degli spazi non dovranno corrispondere al Comune le tariffe dovute per gli spazi non fruiti.

- I funzionari del Comune e dell'Istituzione Scolastica possono accedere liberamente ai locali concessi in uso per controllare il corretto utilizzo degli stessi.

ART. 7 - ADEMPIMENTI A CARICO DEL TITOLARE DELLA CONCESSIONE

Il titolare della concessione è obbligato a:

- provvedere alla pulizia e alla igienizzazione dei locali al termine di ogni turno di attività;
- rispondere del corretto utilizzo dei locali ed è tenuto a rifondere il Comune o l'Istituto Scolastico dei danni eventualmente causati;
- è responsabile dell'apertura, custodia e chiusura dei locali, della accensione e dello spegnimento delle luci;
- è responsabile del corretto utilizzo delle chiavi di accesso alla struttura e ne consente la disponibilità solo ai tecnici responsabili delle attività dandone comunicazione all'Ufficio Segreteria del Comune di Calci;
- controllare lo stato dei locali prima, durante e dopo l'uso e segnala tempestivamente al Comune e alla Scuola eventuali danni occorsi a persone o cose;
- provvedere alla copertura assicurativa dei praticanti precedentemente all'avvio dell'attività nei locali concessi in uso;
- assicurare che tutti gli utilizzatori, al momento di accesso negli spazi, indossino calzature ginniche con suola in gomma perfettamente pulita;
- assicurare la costante presenza di responsabili tecnici ed istruttori in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- durante i periodi di utilizzo assicurare la disponibilità di un telefono cellulare per le comunicazioni di emergenza;

- durante la pratica delle attività garantisce la disponibilità di un defibrillatore automatico elettronico, la costante presenza di personale formato per attività di primo soccorso, per l'utilizzo del defibrillatore automatico elettronico ed in generale di farsi carico di tutti gli obblighi previsti al riguardo dalla normativa vigente.
 - garantire la disponibilità di dotazioni di materiali di primo soccorso;
 - assumere, relativamente all'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità in materia di salute e sicurezza di cui al D.lgs 81/2008;
 - assicurare il rispetto del divieto di fumo e che non vengano consumati pasti di alcun tipo;
 - vigilare affinché i praticanti mantengano costantemente atteggiamenti improntati alla massima correttezza, al rispetto dei locali e delle attrezzature, evitando qualsiasi forma di turpiloquio;
 - provvedere al **pagamento delle quote** previste per l'utilizzo degli spazi che dovranno essere corrisposte in 2 rate di pari importo:
 - **1° rata entro il 30 novembre**
 - **2° rata entro il 31 maggio**
- tramite PagoPA, creato mediante l'apposita funzione disponibile sul sito del comune: Servizi PagoPa – Portale pagoPa servizi generali – Pagamento spontaneo – Affitti.
- Il canone viene calcolato all'inizio dell'annualità sportiva sulla base del calendario di attività depositato presso il servizio segreteria comunale secondo la formula: **tariffa oraria x n. settimane x n. ore settimanali**. Il mancato utilizzo della palestra non dà diritto a rimborso.
- Il mancato pagamento di quanto dovuto farà perdere la possibilità di utilizzo della struttura fino al completo versamento di quanto dovuto all'Amministrazione.
- provvedere a rifondere l'Amministrazione Comunale e/o l'Istituzione Scolastica di eventuali danni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di indennizzo.

ART. 8 - CONTROLLI

L'Ente si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ai controlli delle dichiarazioni sostitutive presentate dai concorrenti. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà, a norma dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento, emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale. L'Amministrazione comunale ha inoltre facoltà di effettuare controlli, in qualunque momento e nel modo che ritiene più adeguato, per assicurarsi che l'uso degli Impianti avvenga nell'osservanza delle prescrizioni imposte dalla legge, dalle norme regolamentari e dai singoli disciplinare.

Il Comune può revocare le assegnazioni in uso degli impianti sportivi senza alcuna pretesa di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i seguenti motivi:

- 1) sopravvenuto mutamento delle situazioni di fatto presenti al momento dell'assegnazione;
- 2) sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- 3) nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

ART. 9- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Ilaria Orsucci, Responsabile del settore Amministrativo e Servizi al Cittadino con incarico di Elevata Qualificazione, mail:

ilaria.orsucci@comune.calci.pi.it

Sarà possibile chiedere eventuali chiarimenti relativi alla procedura, scrivendo una email ai seguenti indirizzi: lisa.macchioni@comune.calci.pi.it tatiana.mazzoncini@comune.calci.pi.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali)

1. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali da lei forniti verranno trattati dal Comune di Calci per la concessione in uso della palestra della scuola secondaria di 1° grado.

La base giuridica è costituita da “esecuzione di un compito di pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri ex art. 6, co. 1, lett. e) GDPR”.

2. Natura del conferimento e conservazione dei dati

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, in quanto in mancanza di essi non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato e provvedere del provvedimento conclusivo dello stesso. I dati da Lei conferiti saranno conservati per il tempo prescritto dalla vigente normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

3. Destinatari dei dati personali

Autorizzati: I dati personali raccolti sono trattati in forma automatizzata e cartacea da personale designato e autorizzato del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità, modalità e sicurezza del trattamento medesimo. Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali se consentito per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

I dati personali potranno essere comunicati, quando strettamente necessario per le finalità indicate, a:

Responsabili di trattamento: soggetti che forniscono servizi strumentali all'Ente, quali gestori di servizi di comunicazione, recapito della corrispondenza, fornitori di servizi informatici o altri. Tali soggetti riceveranno solo i dati necessari alle relative funzioni e si impegneranno a usarli solo per le finalità sopra indicate ed a trattarli nel rispetto della normativa privacy applicabile. I riferimenti dei responsabili del trattamento sono disponibili inviando una richiesta scritta al Titolare.

Terzi: soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i suoi dati in base a legge.

Diffusione: In conformità alla legge n. 69 del 18 giugno 2009 sull'Albo Pretorio On Line e al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune, in determinati casi, ha l'obbligo di pubblicare on line i dati personali degli interessati, seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti, anche temporali, in essa previsti. Non sono mai oggetto di diffusione dati idonei a rivelare stato di salute o situazione di disagio economico-sociale.

4. Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, Lei ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a mezzo posta al Responsabile della protezione dei dati (DPO), domiciliato per le sue funzioni presso la sede del Titolare, oppure tramite posta elettronica al seguente indirizzo e-mail: protocollo@pec.comune.calci.pi.it

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

5. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Calci, con sede in Piazza Garibaldi 1 – tel. 050.939511. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.calci.pi.it.

Calci, 20.07.2026

Il Responsabile del Settore
Amministrativo e Servizi al cittadino
Dott.ssa Ilaria Orsucci