



COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

Dipartimento Affari Generali

Settori/Servizi AA.GG. – Istituzionali e legali, Istruzione - Scuola, Sport e Turismo, Beni e attività culturali, Biblioteca, Protocollo, pubblicazioni e notifiche, URP e informazioni, rapporti con le Partecipate

Allegato B)

Convenzione con Enti per utilizzo PALABALDINELLI stagione/.....per eventi

TRA:

- **Comune di Osimo** con sede in Osimo Piazza del Comune n. 1 C.F. e P. IVA 00384350427 in persona del/della, in qualità di Dirigente ad Interim del Dipartimento Affari Generali – Ufficio Sport del Comune di Osimo proprietario e gestore del Palasport denominato Palabaldinelli sito in Osimo Via Striscioni n. 82, nel proseguo “GESTORE”.
- con sede in, C.F. - P. IVA, in persona del proprio legale rappresentante nato a il nel proseguo “UTILIZZATORE”

Premesso

Che l’UTILIZZATORE ha richiesto l’utilizzo della struttura per l’evento denominato “.....” per l’intera giornata/per il periodo..... (allestimento/smontaggio.....).

Tutto ciò premesso tra le parti si conviene e stipula quanto segue:

- A. Il GESTORE concede all’UTILIZZATORE l’utilizzo della struttura Palabaldinelli sita in Osimo Via Striscioni n. 82, secondo gli orari concordati e le regole di cui alla presente convenzione.
- B. A fronte di tale fruizione l’UTILIZZATORE riconoscerà al GESTORE le tariffe approvate annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto sopra detto è da corrispondere prima della realizzazione dell’evento a cui seguirà emissione della relativa fattura.
- C. Gli utenti della struttura e pertanto l’UTILIZZATORE nell’uso della stessa sono tenuti alla massima correttezza, diligenza e rispetto del patrimonio. Al termine dell’evento



COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

L'UTILIZZATORE dovrà provvedere alla pulizia degli spazi concessi e a riconsegnare la struttura nelle stesse condizioni in cui gli è stata affidata.

- D. L'organizzazione e la predisposizione di tutte le attività saranno sotto la diretta responsabilità dell'UTILIZZATORE così come gli eventuali danni a persone o cose che dovessero derivare dall'attività medesima.
- E. Non è consentito il calpestio delle aree adibite a campo di gioco con calzature non adeguate alla superficie del campo stesso.
- F. Nei giorni in cui vengono utilizzati gli spalti e le tribune l'UTILIZZATORE sarà responsabile delle pulizie degli spazi di cui sopra inclusa la raccolta dei rifiuti che verranno lasciati in appositi spazi dedicati.
- G. Il GESTORE e il personale addetto alla custodia non rispondono, in alcun modo di eventuali ammanchi o furti di cose depositate o abbandonate dagli utenti negli impianti.
- H. L'UTILIZZATORE è sempre tenuto a segnalare per iscritto al GESTORE atti, fatti e inconvenienti pregiudizievoli dei propri interessi, di quelli del GESTORE o della sicurezza, accaduti negli impianti prima, durante e dopo lo svolgimento dell'attività.
- I. Per le attività che richiedono l'installazione di attrezzature e/o strutture aggiuntive necessarie, l'UTILIZZATORE dovrà provvedere, previa espressa autorizzazione del GESTORE, a propria cura e spese, alla fornitura e alle operazioni di montaggio e smontaggio. Tali operazioni devono essere effettuate tempestivamente dall'UTILIZZATORE prima e dopo la conclusione dell'evento, onde evitare pregiudizio allo svolgimento delle altre attività.
- J. UTILIZZO DEL BAR – l'utilizzo del bar è facoltativo e deve essere espressamente richiesto. Tutte le autorizzazioni sanitarie e amministrative per espletare tale attività sono esclusivamente a carico dell'UTILIZZATORE che è l'unico responsabile della gestione manlevando il GESTORE da ogni responsabilità;
- K. L'UTILIZZATORE è autorizzato ad effettuare in forma sonora e visiva la pubblicità commerciale all'interno del Palasport, osservando tutte le prescrizioni regolamentari e leggi vigenti. L'installazione di strutture ed impianti per la pubblicità visiva (tabelloni, striscioni, stendardi, schermi, ecc.) è subordinata all'autorizzazione del GESTORE. L'UTILIZZATORE è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per



COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

le relative autorizzazioni. Resta a carico dell'UTILIZZATORE l'onere delle imposte sulla pubblicità determinato a norma di legge e di regolamento comunale.

- L. L'UTILIZZATORE deve attenersi alle prescrizioni indicate nel piano di emergenza ed evacuazione allegato al presente contratto; in particolare per le manifestazioni temporanee a quanto prescritto ai punti 6.2 e 6.3.
- M. Tutte le comunicazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza ed a quelle preposte alla vigilanza e all'ordine pubblico nonché, ove richieste, le preventive autorizzazioni previste per legge, devono essere effettuate esclusivamente dall'UTILIZZATORE senza alcuna responsabilità da parte del GESTORE. L'UTILIZZATORE sotto la propria responsabilità, dovrà acquisire, laddove necessario, i pareri e nulla osta previsti dalle leggi, redigere piani di sicurezza ed emergenza qualora richiesti ed eventuali altri adempimenti di legge. Fanno carico ai richiedenti anche le spese S.I.A.E. qualora queste siano necessarie.
- N. L'UTILIZZATORE si impegna a manlevare il GESTORE da ogni responsabilità in merito a eventuali contravvenzioni di terzi connesse in particolare a:
- ingressi non autorizzati presso i locali del Palabaldinelli durante gli orari d'uso di cui alla presente convenzione;
 - violazione delle disposizioni indicate o richiamate dal presente paragrafo.

Il GESTORE si riserva la facoltà di effettuare, anche tramite propri collaboratori, controlli in merito all'osservanza delle suddette disposizioni.

Resta inteso che le modalità di utilizzo degli spazi potranno subire delle modifiche in relazione ad eventuali protocolli da adottare in ragione di regolamenti nazionali, regionali o federali.

- O. Nel caso di inosservanza da parte dell'utenza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni di cui sopra, il gestore avrà la facoltà di sospendere o revocare la concessione, nonché di richiedere risarcimento danni ove fossero accertate responsabilità da parte dell'UTILIZZATORE.
- P. Tutte le comunicazioni, le variazioni di orario, i reclami o le richieste dovranno pervenire a mezzo mail all'indirizzo: *sport.turismo@comune.osimo.an.it* o al numero 071/7249298, 071/7249253.



COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

Allegati:

Piano di emergenza ed evacuazione

Osimo(AN),

Comune di Osimo

*Il Dirigente ad Interim Dipartimento
Affari Generali – Ufficio Sport*

.....

.....

Il Legale Rappresentante

.....
