



# 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*

## Convenzione utilizzo PALABALDINELLI stagione ...../.....

TRA:

- **Comune di Osimo** con sede in Osimo Piazza del Comune n. 1 C.F. e P. IVA 00384350427 in persona del ....., 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. ....., in persona del proprio legale rappresentante ..... nato a ..... il ....., nel proseguo “ASSOCIAZIONE”

Premesso

Che la ..... ha richiesto l'utilizzo della struttura per l'evento denominato “.....” per l'intera giornata del / per il periodo .....

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

- A. Il GESTORE concede all'ASSOCIAZIONE 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 utilizzo l'ASSOCIAZIONE riconoscerà al GESTORE le tariffe approvate annualmente dalla Giunta Comunale.
- Quanto sopra detto è da corrispondere entro 30 giorni data fattura. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti sarà facoltà del GESTORE addebitare interessi moratori per il ritardo.
- C. Gli utenti della struttura e pertanto l'ASSOCIAZIONE nell'uso della stessa, sono tenuti alla massima correttezza, diligenza e rispetto del patrimonio. Al termine dell'evento l'ASSOCIAZIONE dovrà provvedere alla pulizia degli spazi concessi e a riconsegnare la struttura nelle stesse condizioni in cui gli è stata affidata.



# COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

- D. L'organizzazione e la predisposizione di tutte le attività saranno sotto la diretta responsabilità dell'ASSOCIAZIONE 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'ASSOCIAZIONE 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. Gli utenti della struttura e pertanto l'ASSOCIAZIONE sono sempre tenuti 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'ASSOCIAZIONE 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'ASSOCIAZIONE prima e dopo la conclusione dell'attività e/o manifestazione, onde evitare pregiudizio allo svolgimento delle altre attività.
- J. UTILIZZO DEL BAR – Tutte le autorizzazioni sanitarie e amministrative per espletare tale attività sono esclusivamente a carico dell'ASSOCIAZIONE che è l'unica responsabile della gestione manlevando il GESTORE da ogni responsabilità;
- K. L'ASSOCIAZIONE 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.
- L. 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'ASSOCIAZIONE senza alcuna responsabilità da parte del GESTORE. L'ASSOCIAZIONE sotto la propria responsabilità,



# COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

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.

M. L'ASSOCIAZIONE provvederà ad attuare le misure AntiCovid Vigenti; si impegna altresì 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 nuovi protocolli da adottare in ragione di nuovi regolamenti nazionali, regionali o federali.

N. 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 l'autorizzazione, nonché di richiedere risarcimento danni ove fossero accertate responsabilità da parte dell'ASSOCIAZIONE.

O. Tutte le comunicazioni, le variazioni di orario, i reclami o le richiesta dovranno pervenire a mezzo mail all'indirizzo: [i.elia@comune.osimo.an.it](mailto:i.elia@comune.osimo.an.it) o al numero 071/7249298, 071/7249253.

## **Allegati:**

Piano di emergenza ed evacuazione

Osimo(AN) .....



# COMUNE DI OSIMO

Provincia di Ancona

**Comune di Osimo**

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

.....

\_\_\_\_\_

.....

Il Legale Rappresentante

.....

\_\_\_\_\_