



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX  
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI  
ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

# **CONTRATTO DI CONCESSIONE**

**PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI  
ADIBITI AD USO SCOLASTICO IN ORARIO  
EXTRACURRICOLARE**

**ISTITUTO SCOLASTICO: "Sergio Marchionne" di Amatrice**

**AZIENDA/AGENZIA: Comune di Amatrice**

**RICHIEDENTE: ASD Judo club Amatrice di Mirco Rendina**

**Fraz. San Cipriano – 02012 AMATRICE TEL. 0746826321  
C.F. 80018310575 [riic81100q@istruzione.it](mailto:riic81100q@istruzione.it) - [riic81100@pec.istruzione.it](mailto:riic81100@pec.istruzione.it)**



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

**CONTRATTO DI CONCESSIONE PER L'UTILIZZO**

**TEMPORANEO DEGLI SPAZI DELL' ISTITUTO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

L'anno 2020 il giorno \_\_\_ del mese di \_\_\_ presso la sede \_\_\_\_\_

**LE PARTI:**

Carla Parolari, in qualità di rappresentante dell'Istituto scolastico Onnicomprensivo "Sergio Marchionne" di Amatrice con sede in Fraz. San Cipriano, tel. 346/3502387 email: [parolari.carla@gmail.com](mailto:parolari.carla@gmail.com) email scuola: [riic81100q@istruzione.it](mailto:riic81100q@istruzione.it) (di seguito "la Scuola"),

E

Antonio Fontanella in qualità di rappresentante del Comune di Amatrice con sede in Corso Umberto I, 70 - 02012 Amatrice (RI) C.F. e P.IVA 00110480571 tel. 0746 83081 email: [uff.protocollo@comune.amatrice.rieti.it](mailto:uff.protocollo@comune.amatrice.rieti.it) PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it) (di seguito l' "Assegnatario"),

E

Mirco Rendina in qualità di rappresentante dell' Associazione sportiva dilettantistica " Asd Judo Club Amatrice " con sede in Viale Padre Giovanni Minozzi, snc - 02012 Amatrice (RI) C.F. 90075890575 email: [mircorendina@libero.it](mailto:mircorendina@libero.it) (di seguito il "Richiedente"),

**PREMESSO CHE**

Nel rispetto delle finalità e delle indicazioni contenute nella normativa vigente, gli spazi e le strutture scolastiche di proprietà dell'ente locale , sono utilizzati, oltre che per la normale attività scolastica, per le attività complementari ed integrative programmate ed attuate dall'istituzione scolastica e per le iniziative promosse dalla collettività e dalle istituzioni del territorio. Tale utilizzo è finalizzato alla piena valorizzazione della funzione dell'Istituzione scolastica come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio, alla promozione della crescita di partecipazione, alla creazione di collaborazione fra istituti scolastici, quartieri, associazioni ed altri soggetti del territorio per l'elaborazione e la gestione dei piani formativi concordati. Sono promosse tutte le iniziative e attività extracurricolari che, nell'ambito delle finalità generali sopraindicate, rispondano ad esigenze formative individuate congiuntamente come prioritarie dal Consiglio d'Istituto e dall'Ente locale proprietario.

L'Istituto Onnicomprensivo "Sergio Marchionne" di Amatrice è una Istituzione Scolastica e

**Fraz. San Cipriano – 02012 AMATRICE TEL. 0746826321**  
**C.F. 80018310575 [riic81100q@istruzione.it](mailto:riic81100q@istruzione.it) - [riic81100@pec.istruzione.it](mailto:riic81100@pec.istruzione.it)**



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX  
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI  
ISTITUTO ONNICOMPENSIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

che il Consiglio di Istituto con Delibera. n. \_\_\_\_ dell' \_\_\_\_ ha demandato al Dirigente Scolastico l'onere di realizzare specifica convenzione per la cessione temporanea degli spazi all'Assegnatario per la realizzazione di progetti inerenti lo sviluppo di diverse discipline sportive a livello agonistico presenti nel territorio comunale, che si allega in copia, e che il Dirigente Scolastico sulla scorta di quanto espressamente deliberato dal Consiglio di Istituto ha dato seguito alla predetta Delibera n. \_\_\_\_ con Determina prot. \_n.\_ del \_\_\_\_

E' stata richiesta all'Istituto, da parte del Sig. Antonio Fontanella, Sindaco del Comune di Amatrice, la disponibilità degli spazi scolastici, in particolare della palestra, per ospitare, nel corrente anno scolastico, le attività sportive che lo stesso assegnatario avrà l'esigenza di realizzare insieme alle associazioni sportive dilettantistiche del territorio conformemente al progetto presentato e autorizzato dal Consiglio di Istituto,

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**Art. 1  
Oggetto**

**1.1** - Il presente contratto ha ad oggetto l'utilizzo temporaneo della palestra del complesso adibito ad uso scolastico sito in Fraz. Villa San Cipriano di Amatrice.

**Art. 2  
Decorrenza**

**2.1** - Il presente contratto ha efficacia dal..... al..... con durata annuale e tacito rinnovo;

**Art. 3  
Caratteristiche degli spazi - Idoneità all'uso**

**3.1** - L'Assegnatario dichiara di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche degli spazi e di averli trovati del tutto idonei all'uso cui sono destinati ed immuni da qualsiasi vizio o imperfezione ed in tale stato si obbliga a restituirli al termine dell'uso concordato con la scuola. L'Assegnatario si impegna a verificare che i soggetti utilizzatori dei locali (Ass. dilettantistiche sportive) procedano al termine di ogni utilizzo all'igienizzazione dei locali utilizzati.

**Art. 4  
Obblighi della Scuola**

**4.1** - La Scuola si obbliga a concedere l'uso degli spazi secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente contratto e nel progetto allegato.

**Art. 5**

**Obblighi del Richiedente e divieti connessi all'utilizzo degli spazi**

Fraz. San Cipriano – 02012 AMATRICE TEL. 0746826321  
C.F. 80018310575 [riic81100q@istruzione.it](mailto:riic81100q@istruzione.it) - [riic81100@pec.istruzione.it](mailto:riic81100@pec.istruzione.it)



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPrensIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

**5.1** – Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo al Comune di Amatrice, il Richiedente si impegna ad utilizzare gli spazi messi a sua disposizione dalla Scuola per il periodo convenuto. Si obbliga, altresì, alla scadenza del termine di cui al precedente art. 2, a riconsegnare i locali nello stesso stato d'uso e/o funzionamento in cui li ha ricevuti e secondo la normativa per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

**5.2** – Il Richiedente si obbliga ad utilizzare gli spazi esclusivamente ed unicamente per lo svolgimento delle attività concordate e comunque non contrastanti con le esigenze di tutela e la dignità dell'Edificio. E' fatto espresso divieto al Richiedente di svolgere attività che siano confliggenti con la natura e le funzioni istituzionali al quale sono demandate le Istituzioni Scolastiche, contrarie all'ordine pubblico, al buon costume o al comune senso del pudore.

**5.3** – Il Richiedente si obbliga ad indicare, su richiesta della Scuola, le informazioni necessarie a garantire un corretto e sicuro svolgimento delle attività in tutte le sue fasi: organizzativa, realizzativa e conclusiva, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Personale impiegato nell'evento (tecnici, operai, personale di scena, etc.)

Periodo e orari di svolgimento delle attività

Periodo e orari per il montaggio di eventuali allestimenti, successivo disallestimento e ripristino ambienti

Tipologia degli allestimenti previsti (pedane, sedie, impianti amplificazione, schermi, etc.) e attrezzatura tecnica/oggetti (specificare tipologia e quantità)

Condizione di accesso all'attività

Eventuale accesso mezzi ed autovetture

Ogni altro dettaglio ritenuto utile alla definizione del tipo di attività concesse

**5.4** All'interno dell'immobile è severamente vietato:

- fumare in tutte le sale;

- introdurre animali nelle aree non autorizzate;

- introdurre sostanze infiammabili;



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza che dovranno essere sempre e comunque accessibili;

- occultare o spostare le attrezzature antincendio;

- occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di uscita.

**5.5** Il Richiedente è edotto dalla Scuola sui rischi specifici esistenti nella Sede oggetto dell'Evento, sulle misure adottate per la riduzione delle possibili interferenze e sulle procedure di emergenza e di evacuazione che si impegna a rispettare in caso di necessità.

Il Richiedente deve:

mettere in atto le misure di prevenzione e protezione indicate; collaborare e coordinarsi con la Scuola e con le imprese o lavoratori presenti per garantire la reciproca informazione e la cooperazione;

informare tutti i soggetti interessati (lavoratori e prestatori d'opera) in merito ai rischi, alle misure adottate per la riduzione dei rischi e per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività/lavori/eventi.

Il Richiedente esonera la Scuola da ogni responsabilità nel caso si verifichi qualsivoglia evento pregiudizievole a persone e/o a cose che possa occorrere nel periodo in cui ha in uso gli spazi. **Come previsto dalla Legge 107/2015 art. 1 comma 61 il Richiedente che usufruisce dell'edificio scolastico per effettuare attività didattiche e culturali è responsabile della sicurezza e del mantenimento del decoro degli spazi.**

**5.6** – Nell'utilizzo degli spazi, il Richiedente si obbliga a rispettare:

- il divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti o macchine;

- il divieto di ingombrare passaggi, corridoi ed uscite con materiali di qualsiasi natura;

- il divieto di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;

- il divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX  
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI  
ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

- il divieto di concedere in sub-uso a terzi i locali oggetto del contratto stipulato con la Scuola;

- l'obbligo di attenersi alle disposizioni interne riguardo al percorso da effettuarsi per raggiungere le proprie aree di lavoro;

- l'obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;

- l'obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;

- l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali infortuni sul lavoro o occorsi a terzi e/o eventuali danni arrecati alle strutture;

- l'obbligo di custodire le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione dei lavori all'interno delle sedi e nei locali messi a disposizione; la custodia è completamente a cura e rischio dell'assuntore dei lavori che dovrà provvedere alle relative incombenze;

- l'obbligo di garantire un contegno corretto del personale impiegato;

- l'obbligo di lasciare gli spazi, gli ambienti e le attrezzature utilizzate, terminato il periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo tale che dette strutture siano immediatamente fruibili.

**5.7** – Il Richiedente si obbliga a rispettare e a far rispettare, dai propri dipendenti, incaricati e partecipanti alle attività, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., i divieti e gli obblighi previsti dai precedenti commi, assumendo responsabilità diretta e solidale per la violazione dei medesimi e per ogni danno che la Scuola avesse a subire in conseguenza di tale violazione.

**5.8** – Il Richiedente potrà svolgere nei locali attività commerciale o di promozione alla vendita diretta al pubblico di prodotti e servizi solo previa autorizzazione discrezionale della Scuola.

**5.9** – Il Richiedente si obbliga, inoltre, a recuperare gli eventuali documenti e materiali, lasciati presso gli spazi, contestualmente al termine delle attività. Dopo tale periodo, la Scuola potrà provvedere, senza assumersi alcuna responsabilità, ad eliminare i documenti e i materiali ancora presenti nei locali, addebitandone i relativi oneri all'assegnatario.

**Art. 6**

**Norme e misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19**



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

**6.1** Come previsto dal **DPCM del 23 Febbraio 2020 n.6**, e seguenti, recanti «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», dal **DPCM del 08 Settembre 2020 n° 111 recante** "Disposizioni urgenti per far fronte a indifferibili esigenze finanziarie e di sostegno per l'avvio dell'anno scolastico, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", dai **documenti del Ministero dell'Istruzione** quali il Piano scuola 2020/2021 e i relativi piani di sicurezza, e **dall'allegato n° 17 del DPCM del 17 maggio 2020**, nonché dalle **linee guida elaborate dall'Ufficio per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, il Richiedente si obbliga a far rispettare tutte le norme vigenti atte a contrastare la diffusione del virus, nello specifico:

– Non è consentito l'accesso alla palestra a chi presenta sintomi influenzali. L'accesso non è consentito alle persone con una temperatura uguale o superiore a 37,5°C.  
All'inizio delle attività si garantirà il controllo della temperatura corporea dei singoli partecipanti.

– Non è consentito l'accesso ai soggetti in quarantena.

– Se si dovessero verificare sintomi influenzali durante la permanenza all'interno della struttura è obbligatorio interrompere immediatamente l'allenamento e informare il personale.

– È obbligatorio portare con se una mascherina all'interno della palestra che potrà essere tolta solo a inizio attività motorie.

– Prima di entrare nella palestra è obbligatorio usare gel a base alcolica posti nei dispenser dislocati nella struttura.

– È obbligatorio evitare il più possibile il contatto con segnaletica, oggetti o superfici fisse.

– È consigliato presentarsi nella palestra già vestiti adeguatamente per le attività che si andranno a svolgere. In palestra è comunque obbligatorio effettuare il cambio scarpe, che dovranno essere riposte in luogo lontano da possibile contatto con le superfici adibite al lavoro motorio.

– È assolutamente vietato l'utilizzo degli spogliatoi, ad eccezione del bagno che andrà comunque utilizzato solo in caso di estrema necessità.

– Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti e sigillati nella borsa personale oppure in opportuni involucri di plastica, anche qualora depositati negli appositi armadietti.

– Dopo l'utilizzo è obbligatorio **disinfettare le attrezzature e/o gli accessori utilizzati**. I prodotti igienizzanti presenti negli erogatori distribuiti all'interno della palestra dovranno essere prima spruzzati sull'apposito panno di carta monouso che successivamente dovrà essere utilizzato per sanificare l'attrezzatura. È vietata l'erogazione del prodotto igienizzante direttamente sull'attrezzatura.

– È obbligatorio igienizzare, **dopo ogni singolo corso**, gli spazi utilizzati per le attività, quali



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX  
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI  
ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

pavimenti e superfici varie.

– È vietato condividere borracce, bicchieri e bottiglie e scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani, accappatoi o altro.

– È obbligatorio starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito. Inoltre è obbligatorio gettare subito in appositi contenitori i fazzolettini di carta o altri materiali usati.

– All'interno della palestra è vietata ogni forma di assembramento.

– È obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro per le persone mentre non svolgono attività fisica, almeno 2 metri durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa) evitando contatti ravvicinati per tutta la permanenza all'interno della struttura fatta eccezione per le attività di contatto previste in specifiche discipline. Se non è possibile mantenere la distanza di sicurezza di due metri, è obbligatorio indossare una mascherina.

– È consigliato trattenersi all'interno della struttura solo per il tempo necessario al completamento del programma di allenamento.

– È consigliabile, per i corsi ove prevista la partecipazione di più atleti, la prenotazione anticipata, al fine di evitare assembramenti.

– Negli ambienti di collegamento fra i vari locali e nelle zone di attesa sono consentiti solo passaggi e pause di breve durata.

– È obbligatorio registrare i nominativi dei presenti ad ogni singolo corso e tenere il registro per un periodo minimo di 14 giorni.

Il Richiedente è obbligato ad allontanare temporaneamente, o definitivamente, chiunque venisse trovato a trasgredire le suddette norme.

### **Art.7**

#### **Corrispettivo – Termini e Modalità di pagamento**

**7.1** – Il presente contratto è a titolo gratuito. Risultano totalmente a carico del Richiedente qualsiasi costo necessario allo svolgimento delle attività come anche ogni eventuale emolumento dovuto e/o successivamente richiesto dall'ente proprietario dell'immobile.

### **Art. 8**

#### **Allestimento degli spazi**

**8.1** – L'introduzione negli spazi, da parte del Richiedente, di macchinari, strumenti, e di quant'altro necessario all'allestimento dovrà essere preceduta da richiesta scritta e specifica



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX  
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI  
ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

pulizia prima o dopo l'utilizzo.

**8.2** – In ogni caso, l'introduzione di tali elementi non sarà ammessa qualora comporti alterazione o manomissione delle strutture e degli arredi ovvero comprometta la sicurezza degli spazi, delle aree limitrofe agli stessi e delle persone.

**8.3** – E' fatto assoluto divieto di effettuare, all'interno degli spazi ed all'esterno ritocchi Di colore ed imbiancature, operazioni di taglio di materiale, effettuare buchi, infiggere chiodi e/o viti su qualsiasi superficie interna ed esterna, applicare carichi alle strutture.

L'Assegnatario sarà ritenuto responsabile dei danni che dovessero derivare agli spazi o a terzi a seguito della violazione dei suddetti obblighi.

La Scuola si riserva il diritto di far modificare o far rimuovere i macchinari e gli strumenti senza approvazione o non conformi agli accordi presi.

**Art. 9  
Recesso**

**9.1** – Il recesso può essere comunicato dalle parti in qualsiasi momento e ad insindacabile giudizio dell'Istituzione Scolastica con 30 giorni di preavviso da comunicare alle caselle di posta elettronica segnalate nella presente convenzione;

**Art. 10  
Orario giornaliero di utilizzo**

**10.1** - L'orario giornaliero per l'utilizzo degli spazi, ivi inclusi l'allestimento e/o il disallestimento, non coincide con gli orari di apertura della scuola. Le attività sportive verranno effettuate in orario esclusivamente pomeridiano da concordare successivamente tra le parti;

**Art. 11**

**Responsabilità connesse all'utilizzo degli spazi**

**11.1** –Il Richiedente è direttamente responsabile verso la Scuola, ed i terzi dei danni a cose o persone derivanti dall'uso improprio, abuso e/o trascuratezza nell'utilizzo degli spazi durante il periodo convenuto e, più in generale, di ogni danno eventualmente arrecato. **Il Richiedente si obbliga a manlevare, risarcire e comunque tenere indenne la Scuola da ogni e qualsiasi pretesa di terzi al riguardo, nonché da qualsiasi danno, costo, spesa, onere che la Scuola dovesse subire in conseguenza di azioni e/o pretese di terzi.**

**11.2** – A tale fine, la Scuola si riserva di verificare l'esistenza di eventuali danni apportati agli spazi concessi in uso, ai beni, agli arredi ed alle attrezzature in essi contenuti. Il sopralluogo sarà effettuato entro la fine del disallestimento e, in ogni caso, prima del rilascio



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

degli spazi, da un incaricato della Scuola, alla presenza di un incaricato dell'Assegnatario che ha avuto in uso lo spazio.

**11.3 – La Scuola declina ogni responsabilità inerente alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi depositati in conseguenza delle attività e ai danni da chiunque arrecati a tali beni mobili. Il Richiedente si impegna a manlevare, risarcire e comunque tenere indenne la Scuola da ogni e qualsiasi pretesa di terzi al riguardo, nonché da qualsiasi danno, costo, spesa, onere che la stessa dovesse subire in conseguenza di azioni e/o pretese di terzi.**

**11.4 – Resta inteso che la gestione degli spazi concessi è a totale carico dell'Assegnatario, che provvede con autorizzazione, senza obbligo di presenza o di assistenza da parte di personale della Scuola.**

**Art. 12**  
**Adempimento di leggi e regolamenti**

**12.1 – Lo svolgimento delle attività negli spazi dovrà avvenire nel rispetto di tutte le disposizioni normative applicabili in ragione delle specifiche iniziative.**

**12.2 – L'Assegnatario è tenuto a vigilare l'osservanza dei regolamenti e delle prescrizioni di P.S., le norme di igiene e le disposizioni di sicurezza all'interno degli spazi, nonché le norme generali e particolari relative all'organizzazione e allo svolgimento delle attività.**

**12.3 – Per motivi di sicurezza, L'Assegnatario riconosce il diritto alla scuola a non ammettere un numero di persone eccedente la capienza delle sale concesse.**

**Art. 13**  
**Personale del Richiedente**

**13.1 –Il Richiedente si impegna a rispettare le vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e garantisce che il proprio personale è ove necessario assunto con regolare contratto di lavoro ed è in regola con la normativa in materia di immigrazione ed asilo, assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità connessa direttamente o indirettamente a tale garanzia.**

E' in facoltà della Scuola chiedere in ogni momento al Richiedente la documentazione, relativa al personale dipendente attestante l'esistenza di regolare rapporto di lavoro e/o di idoneo permesso di soggiorno.

**13.2 –Il Richiedente si obbliga a trasmettere alla Scuola, prima dello svolgimento delle attività, l'elenco completo del proprio personale dipendente che dovrà accedere agli spazi nelle fasi di allestimento/disallestimento dei medesimi e durante le attività. Tale elenco dovrà essere di volta in volta aggiornato ed integrato in modo da rispettare fedelmente la presenza del personale presente negli spazi.**

**13.3 – La Scuola si riserva la facoltà di verificare la presenza nei locali di personale estraneo alla lista presentata dal Richiedente e di ordinarne l'immediato allontanamento.**



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

**13.4** – Nel caso in cui il Richiedente, per qualunque ragione connessa e/o dipendente dall'esecuzione del contratto, intenda avvalersi della collaborazione di terzi, dovrà preliminarmente verificare che essi siano in possesso dei requisiti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro prescritti dalla legislazione nazionale di riferimento, che operino nel rispetto del T.U. Immigrazione e non impieghino manodopera irregolare. In ogni caso, gli obblighi e gli oneri a carico del Richiedente non vengono meno, né vengono limitati, in base al contratto ed alla normativa vigente.

**Art. 14**  
**Clausola risolutiva espressa**

**14.1** – A valere quale clausola risolutiva espressa ex art. 1456 del Codice Civile, si attribuisce alla Scuola la facoltà di risolvere il contratto in caso di inadempimento da parte del Richiedente degli obblighi previsti nel presente atto.

**14.2** – La risoluzione opererà dal momento in cui l'Assegnatario riceverà specifica comunicazione scritta ai recapiti indicati nel presente contratto.

**14.3** – In caso di risoluzione del contratto, è nella facoltà della Scuola interrompere immediatamente lo svolgimento delle attività. In tal caso, l'Assegnatario dovrà provvedere a far asportare tempestivamente, e comunque entro la comunicazione di risoluzione del contratto, le attrezzature di proprietà del Richiedente, lasciando liberi gli spazi. Resta inteso che, in caso di mancato asporto del materiale nei suddetti termini, le attrezzature diverranno di piena disponibilità della scuola, che potrà addebitare al Richiedente le relative spese di smaltimento.

La Scuola si riserva di verificare, mediante sopralluogo da effettuare alla presenza dell'Assegnatario o di un suo incaricato, l'esistenza di eventuali danni apportati agli spazi concessi in uso, ai beni, agli arredi ed alle attrezzature in essi contenuti. Il sopralluogo sarà effettuato prima del rilascio degli spazi, da un incaricato della Scuola, alla presenza di un incaricato dell'Assegnatario che ha avuto in uso lo spazio.

**Art. 15**  
**Soluzione delle controversie**

**15.1** - Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine al Contratto comprese quelle relative la sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, è competente in via esclusiva il Foro di Rieti.

**Art. 16**

**Obblighi di riservatezza**

**16.1** - L'Assegnatario ed il Richiedente avranno l'obbligo di mantenere riservati gli eventuali dati e le eventuali informazioni (contenuto di eventuali documenti amministrativi e/o tecnici) di cui vengano a conoscenza o di cui abbiano anche solo la mera visibilità in ragione delle prestazioni oggetto del presente contratto, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma nonché a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX**  
**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI**  
**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, l'Assegnatario, il Richiedente e qualsiasi risorsa utilizzata (dipendenti, consulenti e collaboratori) dovranno pertanto rispettare, in osservanza alla normativa nazionale ed europea di cui al D.Lgs. 196/2003, al Regolamento UE/2016/679, e al successivo D.Lgs 101/2018 i suddetti obblighi di riservatezza.

**16.2** - In caso di inosservanza degli obblighi suddetti, in qualunque modo accertati, la Scuola si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Scuola.

**Art.17**  
**Utilizzo di Immagini**

**17.1** – Il Richiedente potrà effettuare riprese fotografiche e/o video degli spazi previo consenso della Scuola.

**17.2** – Il Richiedente riconosce che:

- l'eventuale utilizzo di immagini e/o video degli spazi non crea alcuna associazione, nemmeno implicita, tra l'attività dell'Assegnatario e le attività della Scuola;
- le immagini e/o i video vengono pubblicati previo consenso della Scuola solamente con riferimento alle attività oggetto del contratto e non devono essere utilizzati per finalità diverse, anche ove non lucrative;
- la bozza finale delle pagine (cartacee o web) su cui le immagini e/o i video dovessero essere pubblicati deve essere trasmessa, prima della definitiva pubblicazione e /o diffusione, alla Scuola e all'Assegnatario per il consenso;
- resta salvo il diritto della Scuola e dell'Assegnatario al risarcimento di ogni eventuale danno patito in conseguenza della violazione delle predette condizioni.

**Art.18**  
**Trattamento dei dati**

**18.1** - I dati forniti dall'assegnatario e dal Richiedente saranno trattati dalla Scuola, ai sensi della normativa nazionale ed europea di cui al D.Lgs 196/2003, al Regolamento UE/679/2016 e al successivo D.Lgs 101/2018, per le sole finalità connesse al presente contratto e per ottemperare agli obblighi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dell'Assegnatario e del Richiedente (sui siti internet istituzionali) da parte delle Pubbliche Amministrazioni e/o delle Società partecipate delle Pubbliche Amministrazioni. Il trattamento dei dati verrà effettuato su supporto informatico (ed



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO IX  
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI  
ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "SERGIO MARCHIONNE" DI AMATRICE**

eventualmente cartaceo) con l'ausilio di strumenti elettronici. Si precisa che il trattamento dei dati verrà effettuato secondo i principi di correttezza, liceità e legittimità. Le informazioni trattate potranno essere comunicate solo ed esclusivamente per adempiere agli obblighi previsti dalle normative di legge, regolamentari e comunitari. L'Assegnatario potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs 196/2003 e/o all'art. 12 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Letto, approvato e sottoscritto

In data \_\_\_\_\_

**Istituto Onnicomprensivo "Sergio  
Marchionne" di Amatrice**

Il Dirigente  
Carla Parolari

**Il Richiedente**

Associazione sportiva dilettantistica  
"ASD Judo Amatrice"  
Mirco Rendina

**L'Assegnatario**

Il Sindaco del Comune di Amatrice  
Dott. Antonio Fontanella