



COMUNE DI MONTANASO LOMBARDO

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO PALESTRA COMUNALE**

*Approvato con delibera C.C. n. 33 del 26/11/2013*

## **SOMMARIO**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Rilascio autorizzazione
- Art. 3 Presentazione delle domande
- Art. 4 Periodo di utilizzo
- Art. 5 Formulazione delle domande
- Art. 6 Assegnazione e criteri di priorità
- Art. 7 Danni ad impianti ed attrezzature
- Art. 8 Responsabilità civile
- Art. 9 Utilizzo della struttura
- Art. 10 Custodia e sorveglianza
- Art. 11 Tariffe orarie
- Art. 12 Modalità di pagamento
- Art. 13 Funzioni di controllo - revoca
- Art. 14 Norma speciale per i gruppi spontanei
- Art. 15 Periodi di chiusura della palestra
- Art. 16 Orario utilizzo palestra
- Allegato A – Domanda utilizzo palestra

## **Articolo 1 - Finalità**

Il presente regolamento regola l'attività ginnico-sportiva nella palestra di proprietà del Comune di Montanaso Lombardo, in orario extra-scolastico, determinato nel rispetto del DPR 416/74, artt. 6,12, 15; del DPR 616/77, artt. 38 e 56; del D. Lgs. 297/94, art. 96, e future integrazioni o modificazioni. L'utilizzo della palestra comunale è concesso subordinatamente alle esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale e del Circolo Didattico. Finalità del regolamento è di voler ottimizzare e regolare in modo compatibile l'utilizzo della palestra, così da permettere il regolare svolgimento delle attività extra scolastiche organizzate dalla singole Associazioni/Società sportive del territorio comunale e non che ne facciano richiesta.

## **Articolo 2 - Rilascio autorizzazione**

Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del responsabile comunale del servizio. L'autorizzazione all'utilizzo temporaneo della palestra scolastica è rilasciata a Società e Gruppi sportivi affiliati al CONI, a un Ente di Promozione Sportiva, ad associazioni nazionali e non, anche dilettantistiche, non rientranti in quelle precedentemente menzionate o che svolgono la propria attività per i giochi di squadra e per la preparazione fisica personale di gruppo o individuale.

## **Articolo 3 - Presentazione delle domande**

### **3.1 -Piano annuale**

La domanda di utilizzo della palestra, firmata dal responsabile della Società o del Gruppo Sportivo, deve essere rivolta al Comune entro il 30 luglio di ogni anno. Le domande presentate dopo tale data, verranno prese in considerazione solamente se esistono spazi disponibili. I richiedenti dovranno precisare la tipologia dell'attività e, in caso di partite o manifestazioni sportive, dovranno specificare se le stesse si svolgono in presenza di pubblico e, in caso affermativo, se questo è ammesso con ingresso libero o a pagamento. L'ingresso con offerta libera viene equiparato all'ingresso a pagamento.

Le concessioni vengono definite entro il 15 settembre di ogni anno.

Nell'eventualità si dovesse verificare la presenza di pubblico, è in carico al responsabile dell'Associazione/Società il compito di verificare che il limite di capienza della struttura non sia mai superato durante tutto il periodo di utilizzo assegnato per l'attività. (limite di capienza della struttura n° 80 persone).

### **3.2 - Gare non previste o nei fine settimana.**

Qualora le Società, i Gruppi sportivi o gli eventuali altri richiedenti, abbiano necessità di utilizzare la palestra nel periodo extrascolastico (da lunedì a venerdì), al sabato e alla domenica o in altra giornata festiva (come indicato al successivo articolo 15), per eventuali eventi non programmati, devono farne richiesta motivata, almeno 15 giorni prima, al responsabile del servizio.

Le partite di campionato hanno la priorità rispetto alle partite amichevoli o di allenamento.

## **Articolo 4 - Periodo di utilizzo**

Entro il 15 di settembre di ogni anno verrà comunicato, da parte dell'Ufficio Sport e Tempo Libero, al richiedente il calendario con le ore di utilizzo della palestra.

Tale calendario viene predisposto dal responsabile comunale del servizio tenuto conto delle seguenti priorità, in ordine decrescente:

- Scuole;
- Attività comunali;
- Associazioni / Società Sportive,

In occasione di eventi particolari o straordinarie esigenze dell'attività scolastica e delle attività comunali, si procederà a revisione delle autorizzazioni rilasciate. Il gruppo /società sportiva non ha diritto ad alcun risarcimento danni o ad altra somma a qualsiasi titolo dovuta per l'ipotesi in cui le ore di utilizzo disponibili siano inferiori a quelle stimate.

In caso di richiesta in corso d'anno, l'autorizzazione non potrà eccedere il tempo determinato dell'anno scolastico in corso.

#### **Articolo 5 - Formulazione delle domande**

Le domande, redatte su apposito modulo, (**ALLEGATO A**), devono contenere, fra l'altro:

- a) la ragione sociale della Società o del Gruppo sportivo;
- b) il programma delle attività che si intendono svolgere;
- c) l'assunzione di responsabilità circa la custodia e il corretto uso della palestra negli orari che saranno oggetto di utilizzo.

Alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione contenente :

- ✓ l'assicurazione della presenza di almeno un responsabile dell'associazione/società durante la presenza degli atleti in palestra;
- ✓ l'impegno a rendere i locali nelle stesse condizioni di pulizia e agibilità in cui sono stati dal Comune.

#### **Articolo 6 - Assegnazione e criteri di priorità**

L'assegnazione della palestra e i relativi orari di utilizzo verranno definiti dal responsabile del servizio del Comune.

Nell'assegnazione della palestra avranno la precedenza, in ordine decrescente:

1. Associazioni /Società sportive locali svolgenti attività agonistica
2. Le associazioni /società sportive locali che svolgono attività di preparazione ginnico-sportiva non agonistica;
3. Associazioni/società sportive extracomunali
4. Le associazioni, gruppi, enti o privati, che ne facciano richiesta per attività di carattere ginnicosportivo, non agonistiche;
5. Le associazioni, enti o privati per singole manifestazioni di carattere sportivo-ricreativo;

L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare le suddette priorità, in presenza di iniziative di particolare rilevanza sociale e scolastica, durante il periodo di utilizzo. L'autorizzazione all'utilizzo della palestra comprende anche l'utilizzo dei servizi sanitari e dei igienici necessari allo svolgimento dell'attività, nonché l'utilizzo degli spogliatoi, delle docce e del locale di ingresso allo stabile.

#### **Articolo 7 - Danni ad impianti e attrezzature**

Tutti i danni arrecati ai locali, alle attrezzature o le sottrazioni di materiale, dovranno essere comunicati immediatamente al responsabile del servizio.



Spetta al responsabile del servizio, il quale può avvalersi dell'assistenza di un funzionario dell'Ufficio Tecnico, l'effettuazione dei controlli.

Di ogni danno al patrimonio mobile ed immobile del Comune che potesse derivare dall'uso della palestra sarà responsabile il gruppo o la società concessionaria nella persona del firmatario della domanda di utilizzo della palestra, a cui saranno addebitate le spese sostenute dal Comune per l'eliminazione del danno.

#### **Articolo 8 - Responsabilità civile**

Le Società e i Gruppi sportivi che usufruiscono delle palestre sono direttamente responsabili per eventuali danni che possono derivare a persone o a cose per l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature. Il Dirigente Scolastico e il Comune non possono essere in ogni caso chiamati in causa e non risponderanno per danni subiti dagli atleti o dal pubblico in ragione dell'uso della palestra.

#### **Articolo 9 - Utilizzo della struttura**

Le Società e i Gruppi sportivi si impegnano a garantire l'osservanza delle seguenti norme, oltre a quelle previste dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali:

- A) L'accesso alla palestra è consentito ai praticanti l'attività sportiva solo se saranno assistiti dagli istruttori, allenatori o dirigenti delle Società e dei Gruppi.
- B) E' fatto assoluto divieto entrare nell'ambito del plesso scolastico a coloro che non partecipano all'attività sportiva.
- C) Gli istruttori devono fare osservare agli allievi un comportamento disciplinato e rispettoso.
- D) E' assolutamente vietato fumare nei locali.
- E) E' assolutamente vietato fumare nelle pertinenze concesse in uso.
- F) E' assolutamente vietato svolgere attività di ristoro con cibi o bevande all'interno dei locali, salvo specifica autorizzazione
- G) E' assolutamente vietato regolare e/o manomettere il termostato ambiente della palestra.
- H) E' assolutamente vietato introdurre nei locali qualsiasi tipo di animale.
- I) E' fatto obbligo, alla fine del turno di utilizzo, garantire il mantenimento di condizioni di pulizia e di igiene della palestra e dei servizi consoni al rispetto del luogo.
- L) E' fatto obbligo di rispettare gli orari concordati. Per l'orario di utilizzo dei locali fa fede l'orologio posizionato in palestra. .
- M) E' fatto assoluto divieto di svolgere pubblicità all'interno della palestra, salvo specifiche autorizzazioni.
- N) Gli istruttori devono controllare l'uso delle scarpe con fondo di gomma o espressamente prescritto per ogni singola disciplina per tutti coloro che entrano nello spazio dell'allenamento.
- O) E' fatto divieto di fare accedere persone estranee o pubblico nella palestra in assenza di espressa e preventiva autorizzazione.
- P) E' fatto obbligo di dimostrare, di aver provveduto al versamento dei relativi canoni. L'uso della palestra non potrà essere concesso ai soggetti che non avranno provveduto a dimostrare di aver effettuato i versamenti secondo le modalità ed i tempi indicati al successivo art. 12.
- Q) E' vietata la cessione dell'autorizzazione dell'utilizzo della palestra pena la revoca immediata della autorizzazione stessa.

#### **Articolo 10 - Custodia e sorveglianza**

Le Società ed i Gruppi sportivi, durante il periodo di utilizzo della palestra, sono responsabili della custodia dell'impianto, nonché del corretto uso delle attrezzature ivi presenti.

Ogni Società, o Gruppo sportivo, ha l'obbligo di controllare che all'interno dei locali della palestra non accedano persone estranee così come stabilito alle lettere B) ed O) dell'art. 9 del presente Regolamento.

#### **Articolo 11 – Tariffe orarie**

L'utilizzo della palestra è soggetto ad una tariffa oraria stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

Le tariffe sono comunicate all'atto di autorizzazione all'utilizzo della palestra.

Il comune si riserva la facoltà di concedere l'uso della palestra a titolo gratuito, quale forma di contributo, per attività rispondenti a finalità di pubblico interesse valutate di volta in volta dalla Giunta Comunale.

#### **Articolo 12 - Modalità di pagamento**

Il pagamento della tariffa oraria di cui al precedente articolo dovrà essere effettuato dietro richiesta del Comune in due soluzioni di cui una entro il mese di gennaio e la seconda al termine del periodo di utilizzo della palestra.

In caso di ritardo nel pagamento della somma prevista, verranno applicati gli interessi di mora.

In caso di rinuncia da parte dell'assegnatario delle ore prenotate tramite comunicazione scritta al Responsabile del servizio, il rinunciatario è tenuto comunque al pagamento delle ore prenotate sino alla fine del mese di presentazione della rinuncia.

#### **Articolo 13 - Funzioni di controllo – revoca**

Il Comune svolge funzioni di controllo per il tramite del responsabile del servizio, verificando all'interno della palestra scolastica che il presente regolamento venga rispettato da parte delle Società o dei Gruppi sportivi.

L'autorizzazione all'utilizzo della palestra può essere revocata, a giudizio del Comune, per reiterata inosservanza delle prescrizioni del presente regolamento o per esigenze scolastiche, senza che la Società o il Gruppo possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo. L'inosservanza delle prescrizioni si intende reiterata nel caso si superino le tre violazioni con relativa contestazione verbale da parte del responsabile del servizio. L'autorizzazione all'utilizzo della palestra sarà revocata da parte del Comune a quelle Società o Gruppi che, pur avendo ottenuta, non ne facciano uso.

#### **Articolo 14 - Norma speciale per i gruppi spontanei**

Il Comune, proprietario degli immobili, può stabilire, in deroga a quanto sopra riportato e valutando ogni singolo caso di volta in volta, che l'uso della palestra sia consentito ai gruppi spontanei, non affiliati ad alcuna associazione nazionale sportiva o ricreativa. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno e la relativa autorizzazione è subordinata alla sola disponibilità oraria nel rispetto della programmazione annuale e della autorizzazioni già rilasciate. Il loro rappresentante, maggiorenne, dovrà sottoscrivere una apposita dichiarazione, oltre agli altri punti previsti nell'apposito modulo di richiesta palestra, in cui dichiara di aver portato a conoscenza tutti componenti del gruppo dell'assunzione di responsabilità di eventuali danni subiti



o arrecati a terzi per i quali ne risponderanno in solido unitamente al rappresentante. In caso di presenza di minori né risponderanno i genitori.  
In ogni caso il Comune sarà libero da qualsiasi responsabilità in merito.

#### **Articolo 15 – Periodi di chiusura della palestra.**

La palestra rimarrà CHIUSA nei periodi sotto indicati:

- ✓ Nelle vacanze di Natale (come da calendario scolastico)
- ✓ Nelle vacanze di Pasqua (come da calendario scolastico)
- ✓ In occasione del Carnevale (come da calendario scolastico)
- ✓ Nei giorni di sabato, domenica e festivi compresi dall'8 giugno al 12 settembre di ciascun anno.

#### **Articolo 16 – Orario di utilizzo della palestra**

L'utilizzo della palestra è consentito fino alle ore 23.30.

Pertanto, entro le ore 23.30 dovrà essere cessata qualsiasi attività che possa creare disturbo alla quiete pubblica.

Nelle giornate del sabato e della domenica, non incluse nei periodi indicati al precedente articolo 15, è possibile utilizzare la palestra previa richiesta da inoltrare all'Amministrazione Comunale con le modalità ed i tempi riportati nel precedente articolo 3 e con applicazione delle tariffe approvate dalla Giunta Comunale in vigore nell'anno di utilizzo.

Al Comune di Montanaso Lombardo  
Settore Politiche Sociali  
Ufficio Sport

**Oggetto: Richiesta di utilizzo della palestra in orario extrascolastico.**

L'Ente/Associazione/Società/Sodalizio ..... con sede in  
..... Via ..... N. .... codice fiscale ..... partita  
Iva .....  
iscritta all'Albo comunale delle Forme Associative  
non iscritta all'Albo comunale delle Forme Associative,  
rappresentato dal (carica ricoperta) ..... Sig. .... nato a  
..... il ..... residente in ..... Via  
..... N. .... telefono ..... Codice  
fiscale .....

#### CHIEDE

di poter utilizzare la palestra della scuola ..... nei seguenti giorni e orari  
per le attività sottoindicate:

ATTIVITA' DI .....  
.....  
.....

Il sottoscritto dichiara fin d'ora di assumere personalmente completa responsabilità circa la custodia e il corretto uso della palestra negli orari di utilizzo.

Allego alla presente domanda la dichiarazione prevista dal vigente Regolamento e copia fronte/retro del documento di identità personale.

Montanaso Lombardo, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

(Spazio riservato al Comune)

Verificata la regolarità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti stabiliti dal Regolamento, acquisito il nulla osta del Dirigente scolastico competente, si autorizza l'utilizzo richiesto, alle condizioni stabilite, per il seguente periodo:

- dal ..... al ....., il giorno di ..... dalle ore ..... alle ore .....
- dal ..... al ....., il giorno di ..... dalle ore ..... alle ore .....
- dal ..... al ....., il giorno di ..... dalle ore ..... alle ore .....



· dal ..... al ....., il giorno di ..... dalle ore ..... alle ore .....  
Montanaso Lombardo, \_\_\_\_\_

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Il sottoscritto ....., come sopra identificato, in nome e per conto dell'associazione/ente/società/sodalizio ..... ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'uso della palestra della scuola ..... nei giorni e orari richiesti, sotto la propria responsabilità:

- 1) di aver preso visione del vigente Regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico e di accettarlo in ogni sua parte;
- 2) di impegnarsi a versare a favore del Comune la tariffa oraria applicata, entro la scadenza che verrà indicata dal Comune;
- 3) di sollevare da qualsiasi responsabilità l'ente concedente (Amministrazione comunale) per qualsiasi danno possa occorrere a persone o cosa in dipendenza dell'uso dei locali stessi e dello svolgimento delle attività previste;
- 4) di svolgere presso la palestra in uso esclusivamente le attività indicate nell'autorizzazione ario che le stesse non hanno finalità di lucro;
- 5) di impegnarsi a restituire all'Ufficio Sport del Comune le chiavi della palestra avute in consegna, entro il primo giorno lavorativo successivo

Montanaso Lombardo, \_\_\_\_\_

FIRMA