

**COMUNE DI ZINASCO**

**REGOLAMENTO PER**

**L'UTILIZZO DELLE**

**PALESTRE**

**E**

**LOCALI DI PROPRIETA'**

**COMUNALE**

## **PARTE I – Disposizioni in merito utilizzo palestre**

### **Art. 1 Finalità**

Scopo del presente regolamento è quello di regolare l'attività ginnico-sportiva, ricreativa e culturale nelle palestre delle scuole di proprietà del Comune di Zinasco, in orario extra-scolastico, determinato nel rispetto del D. Lgs. 297/94, art. 96, e s.m.i..

Le palestre comunali annesse agli edifici scolastici vengono date in concessione subordinatamente alle esigenze di utilizzo delle stesse da parte dell'Amministrazione comunale.

Le finalità della concessione d'uso delle palestre scolastiche sono:

mettere a disposizione della cittadinanza del Comune di Zinasco le proprie strutture al fine di promuovere attività sportive, ricreative e di aggregazione sociali.

### **Art. 2 Attività ammesse**

L'uso delle palestre è concesso, oltre che per le attività sportive, anche per attività ricreative e di aggregazione sociale purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni di utilizzo di cui ai successivi articoli del presente regolamento.

È fatto divieto inoltre di svolgere presso le palestre scolastiche attività con fini di lucro, nonché di esporre qualsiasi pubblicità commerciale salvo diversa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale previo consenso dell'Istituto Comprensivo.

### **Art. 3 Organi competenti al rilascio**

Il rilascio delle concessioni è di competenza dell'ufficio Servizio Amministrazione Generale previo parere della Giunta Comunale.

### **Art. 4 Presentazione annuale delle domande**

La domanda di concessione, redatta su apposito modulo messo a disposizione dagli uffici comunali (o scaricabile dal sito web del Comune) firmata dal responsabile dell'Associazione o del Gruppo Sportivo, deve essere rivolta all'ufficio servizi scolastici nel periodo dal 1 luglio al 31 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 da svolgere nella palestra.

Le concessioni vengono definite entro il 1° Settembre di ogni anno.

### **Art. 5 Formulazione delle domande**

Le domande, redatte su apposito modulo, devono contenere, fra l'altro:

- a) la ragione sociale dell'Associazione o del Gruppo sportivo;
- b) il programma delle attività che si intendono svolgere;
- c) una dichiarazione di responsabilità del presidente dell'Associazione o del responsabile del Gruppo;
- d) la dichiarazione che durante le attività svolte in palestra sarà sempre presente almeno un responsabile maggiorenne dell'Associazione o del Gruppo;
- e) l'impegno di rendere i locali nelle stesse condizioni di pulizia e agibilità in cui sono stati consegnati dall'Ente locatore.

f) L'impegno da parte dell'Associazione o del Gruppo di stipulare adeguata copertura assicurativa dei rischi per RC ed infortuni per gli atleti, tesserati, istruttori e comunque per tutti gli utilizzatori della palestra con la dichiarazione di sollevare l'Amministrazione e l'Istituzione scolastica da qualunque responsabilità in tal senso.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo devono essere rese dal richiedente ai sensi del DPR 445/2000

## **Art. 6 Assegnazione e criteri**

L'assegnazione delle palestre e i relativi orari di distribuzione verranno definiti dall'ufficio competente previo parere della Giunta Comunale.

Al fine di consentire a tutte le associazioni richiedenti l'utilizzo della palestra si stabilisce che il numero delle ore settimanali assegnato ad ogni Associazione o Gruppo sportivo non può essere superiore a n. 15 ore.

Qualora, dopo la scadenza, risultassero disponibili ancora ore da assegnare alle associazioni, il Responsabile potrà ridistribuire le ore residue all'associazione/i che ha/hanno presentato richieste superiori a 15 ore.

La concessione delle palestre si intende anche per i servizi igienico-sanitari e spogliatoi, ad uso comune e promiscuo, necessari allo svolgimento dell'attività.

Gli utenti sono tenuti a usufruire dell'impianto solo ed esclusivamente nei giorni e ore fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione.

## **Art. 7 Verbale di consegna e di restituzione**

Alla consegna dei locali, degli impianti e delle attrezzature alle Associazioni ed ai Gruppi sportivi per l'attività annuale, verrà redatto dall'Ufficio Tecnico del Comune di Zinasco un verbale da cui dovrà risultare il loro stato e la natura, qualità e quantità delle attrezzature e dei materiali in dotazione alla palestra.

Al termine dell'attività, sarà redatto un nuovo verbale dal quale saranno fatti risultare eventuali danni a locali, impianti o attrezzature o eventuali sottrazioni di materiale.

Tutti i danni arrecati ai locali, alle attrezzature o le sottrazioni di materiale, dovranno essere comunicati immediatamente all'ufficio tecnico.

Di ogni danno al patrimonio mobile ed immobile del Comune che potesse derivare dall'uso della palestra sarà responsabile il Gruppo o l'Associazione utilizzatrice nella persona del firmatario della domanda di concessione in uso della palestra, a cui saranno addebitate le spese sostenute dagli enti proprietari per l'eliminazione del danno.

## **Art. 8 Responsabilità civile**

Le Associazioni e i Gruppi sportivi e ricreativi 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 e degli infortuni che dovessero verificarsi nello svolgimento dell'attività sportiva.

I Dirigenti Scolastici ed il Comune non possono venire chiamati in causa per rispondere dei danni causati ai presenti, derivanti dall'uso delle palestre.

## **Art. 9 Condizioni di utilizzo**

I soggetti che utilizzano le palestre scolastiche sono responsabili del corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature, nel rispetto del presente Regolamento e di tutte le norme in materia di sicurezza e ordine pubblico.

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

Il Comune e la Direzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo della palestra da parte di terzi concessionari. A tal fine le Associazioni o i Gruppi sportivi rilasciano, all'atto dell'istanza, dichiarazione liberatoria all'Amministrazione Comunale, esentando gli enti concedenti da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività per cui è stata rilasciata la concessione.

Eventuali danni causati alle strutture e attrezzature dalla presenza di fruitori in orario extrascolastico saranno addebitati all'utilizzatore, ritenuto diretto responsabile e garante del corretto uso degli impianti. L'onere relativo al ripristino, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla data di accertamento, è a carico dell'utilizzatore, che si rapporterà per i lavori necessari con l'Ufficio Tecnico del Comune.

Il concessionario è responsabile della custodia, apertura e chiusura dei locali durante il periodo di concessione. Egli dovrà controllare lo stato della palestra prima, durante e dopo l'uso concesso e segnalare tempestivamente alla Scuola o al Comune eventuali danni accidentali occorsi a cose o persone.

L'uso delle palestre non potrà essere concesso ai soggetti che non avranno provveduto a dimostrare di aver effettuato i versamenti secondo le modalità ed i tempi indicati ai successivi artt. **10 - 11**

E' assolutamente vietata la sub-concessione pena la revoca immediata della concessione stessa.

L'inosservanza di anche soltanto una delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca della concessione da parte del Comune, senza che il concessionario possa pretendere diritti di sorta, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature ricevuti in uso.

Gli Amministratori ed il personale comunale competente, hanno diritto di libero accesso alle palestre, anche durante lo svolgimento delle attività condotte dal concessionario.

## **Art. 10 Tariffe d'uso**

La concessione delle palestre è subordinata al pagamento di apposita tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

I costi non comprendono gli oneri relativi ad alcun servizio complementare, quale la custodia, la vigilanza. Detti oneri sono a carico del Concessionario.

I costi concessori possono essere soggetti annualmente ad adeguamento, tenendo conto:

- della tipologia dell'impianto e dell'attività svolta;
- degli oneri di gestione e manutenzione ordinaria;
- delle tariffe di mercato applicate ad altre analoghe strutture sportive.

I canoni non si applicano per iniziative organizzate dagli Istituti Scolastici di Zinasco e per le iniziative organizzate direttamente o con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale aventi particolare rilevanza sociale, finalità educativa e/o ricreativa.

Il Comune si riserva la facoltà di concedere l'uso delle palestre a titolo gratuito, quale forma di contributo, per attività rispondenti a finalità di pubblico interesse, per manifestazioni e iniziative ritenute di importante rilevanza sportiva, sociale, culturale o ricreativa per il territorio, valutate di volta in volta dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo.

Qualora, per cause imprevedibili ovvero per disposizione del Comune o dell'Autorità scolastica, non vengano utilizzate le ore concesse e già pagate, l'utilizzatore ha facoltà di richiedere al Comune il rimborso della tariffa o, in alternativa, la prenotazione di altrettante ore in diverso periodo, salva la disponibilità degli impianti.

Le società sportive e i gruppi sportivi inadempienti rispetto ai pagamenti non saranno ammessi all'assegnazione delle palestre per il successivo anno sportivo.

## **Art. 11 Modalità di pagamento**

Per le Associazioni ed i Gruppi sportivi che svolgono **attività continuativa annuale**, si dovrà provvedere al pagamento del canone delle palestre in base a rate trimestrali da versarsi entro 30 giorni dalla comunicazione. La fattura sarà emessa all'atto del pagamento.

Le Associazioni ed i Gruppi sportivi **che non svolgono attività continuativa annuale**, provvederanno a pagare, contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'uso della palestra, il costo dovuto.  
In caso di ritardo nel pagamento verranno applicati gli interessi di mora.

## **Art. 12**

### **Funzioni di controllo – revoca**

Il Comune svolge funzioni di controllo tramite gli uffici competenti, verificando all'interno delle palestre scolastiche che il presente regolamento venga rispettato da parte dell'Associazione o dei Gruppi sportivi utilizzatori.

La concessione può essere revocata, a giudizio del Comune o su richiesta dell'Autorità Scolastica competente, per reiterata inosservanza delle prescrizioni del presente regolamento e della convenzione attuativa o per esigenze scolastiche, o in caso di reiterate inosservanze dell'orario autorizzato, senza che l'Associazione o il Gruppo sportivo possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo. L'inosservanza si intende reiterata nel caso si superino le tre violazioni con relativa contestazione.

La concessione della palestra sarà revocata da parte del Comune a quelle Associazioni o Gruppi che, pur avendo ottenuto la concessione della palestra, non ne facciano uso o la sub-concedano a terzi.

## **Art. 13**

### **Mancato pagamento del canone**

In caso di mancato pagamento entro i termini indicati all'art. 11, si procederà come segue:

- a) sollecito scritto, invitando al pagamento entro 15 (quindici) giorni dalla notificazione dello stesso;
- b) nel caso di mancato pagamento, nel nuovo termine assegnato, avvio da parte dell'ufficio competente del Comune di Zinasco della procedura di riscossione coatta e dell'eventuale revoca della concessione.

Nel caso di cui al comma precedente, sono comunque dovuti gli interessi moratori calcolati al tasso legale per ogni giorno di ritardato pagamento.

Il Comune può, altresì, procedere alla revoca della concessione nel caso in cui, effettuati d'ufficio i lavori necessari a seguito dell'inadempimento del concessionario, questi non provveda alla restituzione degli importi pagati dal Comune e all'eventuale risarcimento del danno dallo stesso subito, entro 30 gg. dalla richiesta.

## **Art. 14**

### **Norme finali e transitorie**

Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare precedente.

## **PARTE II – Disposizioni in merito utilizzo locali di proprietà comunale (saletta in Piazza Liberazione Zinasco Nuovo e sala polifunzionale in Sairano)**

### **ART. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di locali e strutture comunali, da parte di privati, Enti, Istituzioni, Organismi associativi presenti nel territorio e non, e nel rispetto delle norme vigenti per le varie attività.

### **ART. 2 Identificazione dei locali di proprietà comunale**

Al presente regolamento sono interessati i locali di proprietà comunale sotto riportati:

- A) Sala Polifunzionale di Sairano;
- B) Saletta riunioni di Piazza Liberazione.

### **ART. 3 Criteri di assegnazione**

La concessione in uso e' rilasciata dal Responsabile del Servizio a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Per l'utilizzo dei locali sarà richiesto un deposito cauzionale che verrà restituito al termine delle attività, previa verifica dello stato della struttura utilizzata.

Per l'uso a titolo gratuito, la concessione può essere accordata dalla Giunta Comunale per iniziative benefiche. Sono escluse dalle concessioni gratuite le richieste riguardanti attività esercitate ai fini di lucro.

In caso di più richieste per una stessa data presentate con il dovuto anticipo fissato nel presente regolamento, verrà data la precedenza a quella avanzata dai residenti del Comune di Zinasco ed in base alla data di presentazione della richiesta.

I richiedenti dovranno presentare, almeno quindici giorni prima della data di utilizzo, apposita domanda in carta libera completa di:

- cognome, nome, indirizzo, codice fiscale e recapito telefonico del responsabile o del legale rappresentante dell'iniziativa;
- indicazione dettagliata delle finalità d'uso, specificando se trattasi di iniziativa pubblica o privata, con ingresso libero o a pagamento;
- indicazione dei giorni e degli orari d'uso del locale;
- eventuale motivazione per l'uso gratuito;
- ogni documentazione necessaria per ottenere le autorizzazioni previste dalla legge;
- dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile connessa all'uso della sala;
- impegno a risarcire al Comune ogni eventuale danno arrecato al locale ed ai suoi arredi nell'entità fissata dalla giunta comunale;
- la domanda dovrà essere sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa e nel caso di Enti o Associazioni dal loro rappresentante.

L'autorizzazione o il diniego saranno comunicati al richiedente dall'Amministrazione Comunale entro 7 giorni dal ricevimento della domanda.

L'assegnazione dei locali sarà improntata al principio dell'imparzialità e della trasparenza.

Nel caso in cui dopo l'autorizzazione all'uso, l'Amministrazione abbia l'esigenza di utilizzare i locali, potrà chiedere la restituzione con preavviso di 8 giorni.

### **ART. 4**

## **Utilizzi in forma continuativa di locali di proprietà comunale**

Per la concessione dell'utilizzo in forma continuativa di locali in edifici di proprietà comunale ai soggetti di cui all'art. 1, il Responsabile di Servizio si atterrà ai seguenti criteri:

- A) I locali concessi in uso dovranno essere utilizzati esclusivamente per svolgere attività di interesse per la comunità locale e comunque per finalità culturali e sociali;
- B) Dei locali concessi in forma continuativa dovrà essere tenuto specifico elenco annualmente aggiornato con gli estremi dei rinnovi o delle modifiche intervenute, a cura dell'ufficio competente;
- C) L'obbligo per il concessionario di usare i locali concessi per l'esclusivo uso indicato nella concessione e di garantirne la manutenzione ordinaria, con divieto di modifica delle strutture in possesso, permettendo in qualsiasi momento al personale comunale l'accesso per il controllo, anche senza la presenza del concessionario;
- D) Il concessionario dovrà custodire e conservare i beni concessi con la migliore diligenza, tenuto conto anche del vincolo cui possono essere sottoposti;
- E) Il concessionario con la presa in possesso dei locali esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine a danni, furti ed incidenti che accadessero dentro i locali stessi a persone e cose;
- F) L'obbligo per il concessionario di liberare il locale a semplice richiesta dell'Amministrazione per esigenze di natura istituzionale o per mutate esigenze di utilizzo pubblico dei locali.

### **ART. 5**

#### **Tariffe per l'uso dei locali**

Le tariffe per l'utilizzo dei locali vengono stabilite dalla Giunta Comunale ed aggiornate annualmente. Nell'atto della deliberazione che fissa le tariffe è stabilito anche l'importo della cauzione da depositare al momento del rilascio dell'autorizzazione.

Per i servizi offerti dai centri di assistenza fiscale è concesso l'uso gratuito.

### **ART. 6**

#### **Funzioni di controllo – revoca**

Il Comune svolge funzioni di controllo tramite i competenti uffici comunali.

La concessione può essere revocata, a giudizio del responsabile del servizio, per reiterata inosservanza delle prescrizioni del presente regolamento o in caso di reiterate inosservanze dell'orario autorizzato, senza che il concessionario possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo. L'inosservanza si intende reiterata nel caso si superino le tre violazioni con relativa contestazione.

La concessione sarà revocata da parte del Comune a coloro che, dopo aver ottenuto la concessione non ne facciano uso o la sub-concedano a terzi.