



# COMUNE DI CONDOVE

PROVINCIA DI TORINO

Piazza Martiri della Libertà n.7 10055 CONDOVE

Tel. 0119643102 Fax 0119644197

P.IVA: 01468460017

e.mail: protocollo@comune.condove.to.it

www.comune.condove.to.it

## REGOLAMENTO

**PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE**

**E DEI LOCALI SCOLASTICI**

**DI PROPRIETA' COMUNALE**

**IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 72 del 26.11.2009

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 47 del 23.06.2015

## **Art. 1.**

### **PREMESSA**

La fruizione di palestre e locali siti all'interno degli edifici scolastici di proprietà comunale è finalizzata alle esigenze istituzionali poste dalla Scuola ed ai bisogni della Comunità.

Nei giorni e nelle ore non utilizzate per obiettivi istituzionali della Scuola, i locali scolastici suddetti possono essere concessi in uso per attività sportive e ludico/motorie, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

## **Art. 2.**

### **PALESTRE E LOCALI PER ATTIVITA' LUDICO/MOTORIE IN CONCESSIONE**

Possono essere concessi in uso i seguenti locali scolastici:

- 1) Palestra ubicata presso la Scuola Secondaria Statale di primo grado "G.F.Re" sita in Via E. De Amicis n° 1 per attività sportive e/o ludico motorie;
- 2) Locale per attività ludico/motorie ubicato presso la Scuola Primaria Statale "Cosimo Bertacchi" sita in Piazza Martiri della Libertà n° 3 e 5.

I provvedimenti di concessione sono di competenza del responsabile dell'Area Amministrativa che può riservarsi di destinare il locale ritenuto più idoneo, sentita l'Amministrazione Comunale e previo assenso del Consiglio di Istituto.

## **Art. 3.**

### **SOGGETTI CONCESSIONARI**

I suddetti locali e le attrezzature in essi esistenti possono essere concessi in uso a Società e Associazioni, successivamente denominati "Soggetti" per attività ludico/motorie e sportive o similari (corsi di danza, ginnastica artistica, ecc), compatibilmente con la destinazione primaria degli stessi ambienti e secondo le seguenti priorità di utilizzo:

- 1) Associazioni e Federazioni Sportive affiliate al CONI o ad enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI aventi sede nel Comune di Condove;
- 2) Enti e Associazioni legalmente costituite per lo svolgimento di attività ginnico/sportive non a scopo di lucro, aventi sede nel Comune di Condove.
- 3) Privati cittadini residenti in Condove che svolgono attività ginnico/sportive;
- 4) Associazioni e Federazioni Sportive affiliate al CONI o ad enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI aventi sede in altri Comuni;
- 5) Enti e Associazioni legalmente costituite per lo svolgimento di attività ginnico/sportive non a scopo di lucro, aventi sede in altri Comuni.
- 6) Privati residenti in altri Comuni che svolgono attività ginnico/sportive aventi sede in altri Comuni.

#### **Art. 4.**

##### **TIPI DI ATTIVITA'**

E' possibile richiedere l'utilizzo dei locali scolastici oggetto del presente Regolamento per i seguenti tipi di attività:

- 1) Attività temporanea di durata inferiore a dieci giorni per manifestazioni o tornei;
- 2) attività corsuali di durata annuale o coincidenti con l'anno scolastico.

#### **Art. 5.**

##### **RICHIESTE, AUTORIZZAZIONI E CALENDARIO ATTIVITA'**

Le richieste per l'utilizzo dei locali scolastici come descritti all'art. 2 del presente Regolamento devono essere indirizzate al Responsabile dell'Area Amministrativa con congruo anticipo rispetto alle date di utilizzo:

- \* almeno 15 giorni per le attività temporanee;
- \* entro il 10 Agosto per le attività corsuali di durata annuale o coincidenti con l'anno scolastico.

Le richieste devono contenere:

- le generalità del richiedente ovvero del legale rappresentante o del promotore;
- il locale richiesto e l'attività per cui si richiede l'uso;
- data e orario di svolgimento delle attività;
- Dichiarazione di accettazione integrale delle condizioni contenute nel presente Regolamento;

In caso di concomitanza di date per l'utilizzo del medesimo locale si terrà conto delle priorità di cui all'art. 3. In caso di parità di condizioni, previa verifica della eventuale impossibilità di pervenire ad un accordo fra l'Amministrazione e le associazioni sportive interessate nel corso di apposito incontro, si procederà per sorteggio.

Ogni associazione sportiva può al massimo ottenere il 60% delle ore disponibili per la singola palestra. Ulteriori ore potranno essere concesse esclusivamente nel caso in cui, dopo la soddisfazione di tutte le richieste pervenute e sempre nei termini prescritti per la presentazione delle domande, risultassero delle ore ancora fruibili.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa predisporrà annualmente, entro il 30 Agosto, un calendario per l'assegnazione in uso dei singoli locali di cui all'art. 2 del presente Regolamento. Detto calendario verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto e successivamente comunicato a tutti i soggetti interessati.

Qualunque assegnazione potrà essere comunque temporaneamente sospesa per finalità di carattere sociale, per iniziative istituzionali o per qualunque altro evento di rilevante interesse pubblico o per cause di forza maggiore. L'ufficio comunale competente provvederà in tal caso al rimborso della tariffa già corrisposta per il periodo non usufruito.

## **Art. 6.**

### **TARIFFE E CAUZIONE**

La Giunta Comunale annualmente delibera le tariffe per l' utilizzo dei locali e stabilisce, per ciascun locale, l'entità dell'eventuale cauzione da depositarsi a copertura di eventuali danni causati alle strutture.

Il versamento della tariffa ed il deposito della cauzione devono avvenire, presso la Tesoreria Comunale con c.c.p., almeno tre giorni prima dell'avvio dell'iniziativa presentando all'ufficio di Segreteria la ricevuta di avvenuto versamento.

Per le attività corsuali il pagamento della tariffa avverrà su base trimestrale anticipata o in unica soluzione a seconda della durata delle attività stesse. Il mancato pagamento, entro il trimestre successivo alla scadenza prevista, comporterà l'impossibilità di utilizzare la palestra e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione fino al perdurare dell'insolvenza, fatte salve le normali azioni del Comune per il recupero del credito.

La cauzione, al termine dell'uso dei locali, verrà svincolata previo accertamento dell'insussistenza di danni ai locali e alle attrezzature. In caso di accertamento di danni, la cauzione verrà trattenuta completamente o in parte sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Qualora l'entità del danno accertato sia di importo superiore alla cauzione prestata, il concessionario è obbligato a risponderne per intero.

## **Art. 7.**

### **MODALITA' DI CONSEGNA, UTILIZZO E RICONSEGNA DEI LOCALI**

1) Ad avvenuto e comprovato pagamento della tariffa, le chiavi dei locali verranno consegnate al responsabile di ogni Associazione che dovrà provvedere alla restituzione al termine del periodo d'uso del locale.

Il richiedente ha cura di conservare le chiavi per tutto il periodo di svolgimento delle attività ed è personalmente responsabile della custodia delle chiavi, che non possono essere affidate a terzi.

2) I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nelle fasce orarie stabili e comunque nei limiti della concessione. In caso di utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti dovrà essere posta particolare cura per il rigoroso rispetto dell'orario, allo scopo di evitare che gli utenti dei turni successivi siano limitati nell'utilizzo loro concesso;

3) I soggetti concessionari devono utilizzare impianti ed attrezzature a disposizione secondo i criteri dell'ordinaria diligenza e in condizioni tali da non limitarne in alcun modo l'utilizzo da parte degli altri soggetti e mantenerli in condizione di normale funzionalità;

4) L'utilizzo dei locali scolastici è concesso alle seguenti condizioni:

a) il locale concesso ad un soggetto deve essere utilizzato esclusivamente e solamente dallo stesso che non potrà cederlo ad altri soggetti né permetterne l'utilizzo;

b) Il contegno durante la permanenza nei locali scolastici e la tenuta sportiva e ludico/motoria devono essere improntate alla massima correttezza;

5) Eventuali danni riscontrati ai locali ed attrezzature devono essere tempestivamente segnalati dagli utenti all'Ufficio Tecnico Comunale; in caso contrario il danno verrà addebitato all'ultima associazione che avrà utilizzato il locale.

6) Al momento della riconsegna delle chiavi il responsabile dell'Area Tecnica, o un suo delegato, è tenuto ad accertare l'avvenuto corretto utilizzo del locale e a relazionare su eventuali anomalie all'ufficio amministrativo cui compete la contestazione dei danni al concessionario.

## **Art. 8.**

### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.**

Con la presa in consegna del locale il concessionario si assume la responsabilità in solido sul bene per ogni forma di dolo, anche se opera di terzi che siano stati compartecipi dell'attività.

In particolare il concessionario deve provvedere a:

- ottenere tutte le autorizzazioni necessarie ad effettuare l'iniziativa di cui è promotore.
- utilizzare i locali in modo consono alla loro destinazione e vietare ai frequentatori della palestra l'accesso ai locali scolastici
- custodire la proprietà Comunale affidatagli per impedire manomissioni, asportazioni o danneggiamenti ai manufatti, ai materiali, agli attrezzi ed arredi di qualsiasi specie;
- sorvegliare costantemente l'accesso ai locali concessi, vietando l'ingresso a persone i cui comportamenti non siano consoni all'attività per la quale il locale è stato concesso e impedendo l'accesso agli altri locali scolastici.
- rispettare le norme di sicurezza: in particolare il concessionario, in qualità di titolare dell'attività svolta, è obbligato a rispettare i limiti di capienza previsti per i locali, a predisporre misure per la gestione di eventuali situazioni di emergenza, nonché a non intralciare in alcun modo le vie di fuga previste dal piano di evacuazione della sala;
- rispettare le norme sul divieto di fumo;
- ripristinare le attrezzature nei luoghi e nello stato in cui si trovavano al momento della concessione;
- eseguire la pulizia dei locali i quali, al termine di ciascuna fascia oraria assegnata, dovranno essere riconsegnati al Comune perfettamente puliti, fatte salve diverse soluzioni concordate tra il Comune di Condove e l'Istituto Comprensivo Statale.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in ordine a incidenti, disordini o fatti dannosi che possano verificarsi durante lo svolgimento delle attività.

La concessione in uso dei locali comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente provvedimento.

## **Art. 9.**

### **RINUNCE.**

Il concessionario che ha regolarizzato il pagamento, in caso di successivo impedimento ad effettuare l'attività, avrà diritto esclusivamente al rimborso della cauzione eventualmente versata.

## **Art. 10.**

### **RESPONSABILITA' PATRIMONIALI. DANNI E RISARCIMENTI.**

La gestione ed il controllo relativi all'uso dei locali di cui all'art. 1 è demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa, nel rispetto delle indicazioni del presente regolamento.

I fruitori dei locali sono responsabili solidamente dei danni arrecati all'immobile e all'arredamento dal momento della consegna fino al termine della concessione.

Essi sono tenuti a contestare, all'atto della consegna, i danni rilevati al momento dell'ingresso nel locale; in caso contrario, salvo diversa prova, ne saranno ritenuti responsabili.

Eventuali danni riscontrati ai locali dovranno essere ripristinati a cura del concessionario o, in assenza, verrà addebitato al concessionario stesso l'onere derivante dal danno, anche utilizzando la cauzione versata al momento della presa in consegna del locale. Sia l'Amministrazione Comunale sia il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che si verifichino a qualsiasi titolo e siano imputabili ai concessionari.

## **Art. 11.**

### **Entrata in vigore.**

Il presente Regolamento Comunale entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.