

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE UTILIZZO PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE DI GALLO**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali, con relativi spogliatoi, docce, servizi igienici ed attrezzature sportive della palestra comunale, annessa all'edificio scolastico della Scuola Elementare di Gallo, da parte di associazioni sportive o gruppi regolarmente costituiti.

### **ART. 2 – UTILIZZAZIONE DELLA PALESTRA DA PARTE DI GRUPPI MOMENTANEAMENTE COSTITUITI**

In via del tutto eccezionale la Giunta Municipale autorizza, previa acquisizione del parere degli Organi Scolastici competenti, l'utilizzo della palestra anche a gruppi momentaneamente costituiti che intendono svolgere pratica sportiva.

Detti gruppi dovranno individuare, al loro interno, un Responsabile che, con apposita dichiarazione, si assumerà tutti gli impegni ed obblighi di cui al presente Regolamento.

### **ART. 3 - RICHIESTA DEI LOCALI**

I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale.

Alla domanda vanno obbligatoriamente allegate le copie dello Statuto e dell'atto costitutivo.

Il richiedente dovrà inoltre allegare un programma dettagliato delle attività che verranno realizzate, specificando giorni ed orari di utilizzo delle strutture.

La domanda va presentata almeno 30 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo, a pena d'inammissibilità.

### **ART. 4 – COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

La competenza al rilascio della concessione spetta al Responsabile del Settore Servizi Amministrativi e Sociali, che provvede su deliberazione preventiva e conforme della Giunta Municipale.

La concessione, trattandosi di locali ubicati all'interno di plessi scolastici, non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere dei competenti organi scolastici, né in presenza di parere sfavorevole da quest'ultimi espresso.

La concessione viene rilasciata in originale e copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta agli atti del Comune.

## **ART. 5 – PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE**

Nel caso di pluralità di richieste, per periodi coincidenti, la concessione viene rilasciata, ad insindacabile giudizio della Giunta Municipale, in linea di massima, al soggetto che abbia presentato per primo la richiesta .

Per quanto attiene, eventualmente, la priorità, si farà riferimento alla data riportata sul timbro di protocollo del Comune.

L'uso della palestra da parte del concessionario è subordinato all'attività scolastica, comprensiva sia della normale attività curriculare, sia di iniziative extracurricolari.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre il diritto di disporre della palestra, con preavviso di almeno dieci giorni, per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni sportive di rilevante interesse collettivo.

## **ART. 6 – COSTI**

Le concessioni in oggetto sono soggette a tariffa, determinata annualmente con apposito atto di Giunta Municipale, dall'Amministrazione Comunale.

Il relativo versamento dovrà avvenire, alle scadenze stabilite nell'atto di concessione, tramite versamento all'Economo Comunale, che ne rilascia ricevuta.

## **ART. 7 - CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE**

Il concessionario dovrà provvedere, a proprie cure e spese, alla stipula di apposita polizza assicurativa, sia in favore degli impianti che degli utenti, per danni inerenti e conseguenti all'attività esercitata.

## **ART. 8 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi, nei periodi di durata della concessione.

All'atto del rilascio della concessione, verrà redatto apposito inventario delle attrezzature ed arredi contenuti nei locali, specificando il relativo stato di conservazione; tale inventario andrà sottoscritto dal concessionario e dal competente funzionario comunale.

In ogni caso il concessionario è responsabile, in via esclusiva, dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.

L'uso dei locali e delle strutture non può, comunque, essere protratto oltre le ore 24,00.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso, con tempestività;

- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di vigilare sull'osservanza, da parte del concessionario, delle prescrizioni inerenti l'uso dei locali ed attrezzature, attraverso ispezioni periodiche, che verranno effettuate a mezzo di proprio personale. Eventuali irregolarità riscontrate verranno formalmente contestate al concessionario e potranno determinare, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, la revoca immediata della concessione.

#### **ART. 9 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO.**

Il Responsabile del servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/90 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato locali o strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente Regolamento.

#### **ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento verrà pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio Comunale unitamente alla Deliberazione Consiliare di approvazione ed entrerà in vigore a far data dal 1° luglio 2006.