



REGIONE PIEMONTE

ORIGINALE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

# COMUNE di O V I G L I O

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 18

OGGETTO: Esame ed approvazione del « Regolamento per l'uso della palestra comunale da parte di enti pubblici e soggetti privati »

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì 4 del mese di luglio alle ore 21,00 nella sala delle adunanze presso la Sede comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

Risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

N. Ord	COGNOME E NOME	Incarico	Presenti	Assenti
1	ARMANO Antonio			
2	VECCHIO Antonia	Sindaco	SI	
3	CAMPINI Francesco	Consigliere	SI	
4	DALPONTE Bartolomeo	Consigliere	SI	
5	PUGLIESE Emilia	Consigliere	SI	
6	GUASSARDO Giuseppe	Consigliere	SI	
7	GAVIO Pierandrea	Consigliere	SI	
8	GRIBAUDO Paolo	Consigliere	SI	
9	TORRIANI Arianna	Consigliere	SI	
10	SAPIO Niccolò	Consigliere		SI
		Consigliere		SI
		totale	8	2

Partecipa alla seduta il Segretario signor Vincenzo dr. SCIBETTA.

Il Presidente signor Antonio ARMANO in qualità di Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Successivamente in prosecuzione di seduta

Il Presidente riferisce che l'Istituto comprensivo di Felizzano, diversamente da quanto avveniva in passato, non acquisisce più all'inizio di ciascun anno scolastico la titolarità della gestione della palestra scolastica curandone l'utilizzo da terzi, bensì ne lascia la titolarità e gestione al Comune proprietario, limitandosi ad essere esso stesso utilizzatore.

Di conseguenza è opportuno disciplinare la concessione in uso a terzi della palestra, prevedendo il rimborso delle spese e garanzie del corretto utilizzo.

Illustra sommariamente le disposizioni a tal fine previste dallo schema di Regolamento predisposto a tal fine, sollecitando al termine i consiglieri a pronunciarsi a riguardo ed, in mancanza di interventi, ad approvare la deliberazione nei termini risultanti dalla proposta agli atti.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**UDITA** la relazione del Presidente ;

**VISTA** la proposta di deliberazione agli atti nei seguenti termini;

**RILEVATO** che il Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo "G. Pascoli" con sede in Felizzano ha modificato dal passato anno scolastico la tradizionale modalità di gestione della palestra scolastica, sostituendo il precedente regime di concessione annuale del locale con un permesso temporaneo all'utilizzo;

**CONSIDERATO** che con la nuova modalità di gestione la palestra rimane permanentemente nella totale disponibilità dell'Amministrazione comunale, con possibilità di consentirne l'utilizzo a chiunque con particolare riguardo al primario utilizzo scolastico;

**RITENUTO** di conseguenza opportuno disciplinare con apposite norme regolamentari le modalità di fruizione della palestra comunale da parte di terzi di odo da assicurare:

- il proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale in conformità con i principi sanciti dal d.lgs. n.85 in data 28 maggio 2010, avente ad oggetto l'attribuzione a Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni di un proprio patrimonio, e nel contempo favorirne la valorizzazione funzionale, a vantaggio diretto o indiretto della collettività rappresentata;
- la trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa;

**ATTESO**, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma- del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», il favorevole parere circa la regolarità tecnica della proposta di presente deliberazione espresso dal Segretario comunale, in originale agli atti;

**A VOTI** unanimi palesemente espressi

## **DELIBERA**

Approvare lo schema di « REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO A PRIVATI DELLA PALESTRA COMUNALE. » che composto da quattordici articoli viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.



**COMUNE DI OVIGLIO**

**Provincia di Alessandria**

Tel. - Fax. 0131.776123

P.zza Umberto I° 3 15026 Oviglio (AL)

C.F./P.IVA 00412140063

***Regolamento per  
l'uso della palestra comunale  
da parte di enti pubblici  
e soggetti privati***

### **Art. 1: Finalità**

Le attività e le finalità perseguite nell'uso della palestra comunale, dei servizi e delle attrezzature funzionali alla stessa, saranno improntate alla diffusione dell'educazione sportiva dei cittadini, estesa a tutte le fasce d'età e a tutte le classi sociali.

Le citate strutture possono essere assegnate per le attività di cui all'articolo 6, 1° comma, e per manifestazioni ricreative purché compatibili con la struttura.

### **Art. 2: -Domande - documentazione**

L'Istituto comprensivo "G. Pascoli" di Felizzano presenterà, entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico il calendario di utilizzo della palestra comunale per gli usi scolastici; potrà inoltre richiedere l'uso della palestra per sopraggiunti ed improcrastinabili esigenze, con un preavviso di almeno otto giorni dall'evento.

Le Società Sportive, le Associazioni ed i Gruppi di Cittadini organizzati che intendono ottenere l'uso della palestra comunale per le finalità di cui all'art.6 - lett. a) - , sono tenuti a presentare domanda scritta al Sindaco a valere per l'anno scolastico in corso.

La domanda, in carta semplice, deve essere corredata dalla documentazione idonea a comprovare il possesso dei requisiti per l'utilizzo della palestra anche mediante autocertificazione ai sensi dell'art.47 della Legge 28/12/2000 n. 340.

Nella domanda devono essere indicati:

- dati anagrafici e recapito del richiedente;
- natura e ragione sociale dell'Associazione o Ente rappresentato;
- motivi per cui si richiede l'utilizzo;
- date ed orari di utilizzo dell'impianto;
- numero presunto dei partecipanti ed eventuali altre notizie ritenute utili;
- copia contratto assicurativo personale o collettivo che copra tutti i partecipanti l'uso della palestra;
- per gli assicurati SPORTASS o beneficiari di assicurazioni collettive stipulate dall'Ente di affiliazione, conforme dichiarazione a firma autenticata.

La domanda per iniziative di cui all'articolo 6 -comma 1°, lettera b), deve essere presentata almeno 20 giorni prima della loro effettuazione e correlata altresì dalla seguente documentazione:

- documentazione concernente la prestazione della cauzione di cui all'articolo 7;
- quietanza di versamento dell'importo di cui all'articolo 9;

### **Art. 3: Vaglio domande - autorizzazione uso**

Il funzionario responsabile vagliate le domande in conformità con le procedure indicate al successivo articolo 4, dispone l'assegnazione tenendo presente l'orario di possibilità d'utilizzo delle palestre.

Ad esclusione dell'utilizzo da parte dell'Istituto comprensivo, Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla presentazione della seguente documentazione:

- a) copia contratto assicurativo personale o collettivo che copra tutti gli utenti durante l'uso della palestra; per gli assicurati SPORTASS e beneficiari di assicurazioni collettive stipulate dall'Ente di affiliazione, dichiarazione a firma autenticata;
- b) polizza fidejussoria o la ricevuta del deposito cauzionale di cui al successivo articolo 7.

Le condizioni di utilizzo dei locali e delle attrezzature devono risultare da apposita convenzione espressamente accettata dall'utilizzatore.

#### **Art. 4: Criteri per l'assegnazione**

I criteri di assegnazione devono tenere conto della tipologia della palestra comunale, privilegiando l'attività motoria e amatoriale. Nell'assegnazione dovranno essere seguite le seguenti precedenze:

- a. le scuole di ogni ordine e grado, con priorità assoluta, nel rispetto della vigente normativa;
- b. tutte le realtà associative, senza fini di lucro, operanti nel territorio,
- c. le associazioni, società o gruppi sportivi affiliati a Federazioni CONI, operanti nel territorio, con attività agonistica di campionati federali e promozionali giovanili, dalla federazione provinciale di appartenenza e/o con organizzazione di fasi comunali dei Giochi della Gioventù;
- d. le associazioni, società o gruppi sportivi affiliati a Federazioni CONI, operanti nel territorio, con attività agonistica di campionati federali e gestione di CAS-CONI;
- e. le associazioni, società o gruppi sportivi affiliati a Federazioni CONI, operanti nel territorio, con attività federale non identificata in regolari campionati;
- f. le associazioni, società o gruppi aderenti ad Enti di promozione sportiva, legalmente riconosciuti, operanti nel territorio comunale, con attività agonistica di Lega;

Il monte ore assegnato a ciascun soggetto viene determinato a seconda delle disponibilità.

Il monte ore assegnato potrà essere gestito dal soggetto autorizzato per l'effettuazione di tutte le attività di cui all'articolo 7, 1° comma.

#### **Art. 5: Durata dell'autorizzazione**

L'utilizzo della palestra comunale è autorizzato per il periodo richiesto, limitatamente alla durata di un anno scolastico; sono fatti salvi i casi di utilizzo per Campionati Federali, che si protraggono oltre tale termine.

#### **Art. 6: Attività autorizzate negli impianti**

La palestra comunale, fatta salva la priorità della scuola, può essere concessa per uso:

- a) allenamenti; campionati amatoriali, attività sportivo-ricreative; attività mediche o paramediche;
- b) manifestazioni sportive limitate nel tempo ed occasionali;

Nell'autorizzazione viene stabilito se nella palestra può accedere il pubblico, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Al soggetto autorizzato è fatto divieto di esporre qualsiasi pubblicità commerciale. Potranno essere esposti, previa autorizzazione, cartelloni e manifesti finalizzati alla sponsorizzazione delle attività sportive svolte dalle società autorizzate purché dalle stesse rimossi ed asportati dalle strutture a fine giornata.

#### **Art. 7: Ripristino danni - fidejussione**

L'utilizzo dell'immobile non può in ogni caso pregiudicare il buono stato degli edifici e delle attrezzature e non può essere contrario ai fini propri di un edificio pubblico destinato a scopi formativi ed educativi.

Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature ed agli impianti della palestra durante corsi, allenamenti e manifestazioni, l'onere relativo al ripristino o alla sostituzione a regola d'arte dell'oggetto danneggiato, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla verifica del danno, sono a carico del soggetto autorizzato.

Ad esclusione dell'utilizzo da parte dell'Istituto comprensivo, ogni soggetto autorizzato ad utilizzare in forma continuativa la palestra deve stipulare alternativamente:

- una fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa a favore dell'Amministrazione Comunale;

- una polizza assicurativa che copra i rischi della responsabilità civile per danni causati dall'assicurato nell'attività intrapresa nella palestra comunale, stipulata a favore dell'Amministrazione comunale o, se generica, con specifica appendice di estensione a favore dell'Amministrazione comunale.

La polizza fideiussoria o assicurativa deve garantire la copertura di danni per un importo non inferiore ad €uro 1.000,00 con esplicita menzione che la somma è pienamente ed immediata disponibilità per:

- a. ripristino diretto dell'Amministrazione Comunale dei danni arrecati e che il soggetto autorizzato non ha riparato nei termini assegnategli;
- b. il rimborso all'Amministrazione delle somme non versate di cui al successivo articolo 9.

Nel caso di utilizzo della polizza fidejussoria, la stessa dovrà essere reintegrata all'importo originario, a cura del soggetto autorizzato, entro il termine di 30 giorni.

Per l'utilizzo in forma occasionale da parte degli utenti per le attività di cui all'articolo 8 punto b), in luogo della fidejussione sarà ritenuto valido un deposito cauzionale dell'importo di €uro 200,00.

»

#### **Art. 8: Divieti e obblighi del soggetto autorizzato**

È vietato a chiunque installare all'interno o all'esterno della palestra comunale attrezzi fissi o in deposito che possano ridurre la disponibilità di spazio o creare intralcio al libero accesso, se non preventivamente concordato con il funzionario comunale.

L'uso dei locali deve corrispondere all'attività indicata nell'atto di autorizzazione, ai termini di tempo ivi stabiliti e deve comunque essere compatibile con tutte le attività scolastiche, interscolastiche e parascolastiche organizzate dalla scuola.

Gli istruttori, impiegati durante le esercitazioni, devono essere abilitati.

Al termine delle esercitazioni la palestra deve essere restituita alla propria completa funzionalità iniziale, con una adeguata pulizia dei locali (palestra, spogliatoi, servizi igienici e altri spazi) e con gli attrezzi usati riposti nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle esercitazioni.

Chiunque, dirigente sportivo, istruttore o atleta, si venga a trovare all'interno della palestra sprovvisto di adeguata calzatura deve essere perentoriamente allontanato dal personale autorizzato.

#### **Art. 9: Tariffe - rimborso spese**

Ad esclusione dell'utilizzo da parte dell'Istituto comprensivo e da Associazioni sportive per lo svolgimento di corsi gratuiti a favore dei bambini/ragazzi in età scolastica, l'utilizzo dei locali e delle attrezzature sportive comporta il rimborso della spesa oraria, relativa ai consumi riguardante: energia elettrica, acqua, riscaldamento, manutenzione ordinaria, straordinaria ed ogni altra spesa quantificabile per l'uso della palestra comunale.

La spesa oraria dovuta all'Amministrazione Comunale viene determinata da apposito tariffario deliberato dalla Giunta Comunale che potrà prevedere agevolazioni per le attività riconosciute di utilità sociale

I pagamenti devono essere effettuati con cadenza non inferiore al mese entro il giorno 15 del mese successivo a quello di utilizzo, salvo quanto previsto per le manifestazioni occasionali; le specifiche modalità di pagamento saranno stabilite nell'atto di autorizzazione.

Nel caso di mancato pagamento della somma dovuta, entro i termini stabiliti si provvederà alla riscossione della somma in conformità con quanto previsto all'articolo 7 - comma 4°, punto b).

Qualora, per motivi di forza maggiore ed imprevedibile, non vengano utilizzate le ore concesse, deve esserne data comunicazione scritta, almeno sette giorni prima; in caso contrario deve essere comunque riconosciuta la quota oraria da versare all'Amministrazione Comunale.

Qualora tali eventi dovessero verificarsi con cadenze regolari o frequenti, è in facoltà dell'Amministrazione concedente a suo insindacabile giudizio di ridurre il monte ore assegnato.

#### **Art. 10: Custodia e pulizia degli impianti**

Si fa obbligo agli assegnatari delle strutture, di provvedere in proprio al personale addetto alla custodia e alla pulizia della palestra.

Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare con proprio personale, all'uopo incaricato, o su segnalazione del Dirigente scolastico, la mancata pulizia della palestra, sospenderà le autorizzazioni salvo che non sia presentato, entro una settimana, apposito contratto per la pulizia della palestra comunale assegnata.

#### **Art. 11: Responsabilità**

Ad esclusione dell'utilizzo da parte dell'Istituto comprensivo, gli assegnatari devono rilasciare dichiarazione liberatoria all'Amministrazione Comunale, esentando da qualsiasi responsabilità civile e penale la scuola, le autorità scolastiche e la stessa Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto avvenuto nei locali scolastici durante le ore autorizzate, come pure da responsabilità per danni a persone o cose di soci o terzi, in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo suddetto.

Ogni assegnatario per il periodo in cui utilizzerà l'impianto, dovrà compilare l'apposito registro previsto per l'attestazione dello stato di conservazione della palestra comunale.

In tale registro sarà segnalato ogni danno arrecato alla struttura durante l'utilizzo.

L'assegnatario successivo dovrà prendere visione dell'impianto e controfirmerà per confermare quanto attestato precedentemente, salvo segnalare eventuali difformità.

#### **Art. 12: Sorveglianza, sospensione e revoca dell'autorizzazione**

Gli impianti sportivi sono affidati alla sorveglianza diretta dell'Amministrazione Comunale, dei funzionari del Comune a ciò delegati, dei Dirigenti scolastici e loro sostituti; una volta riscontrate inadempienze da parte del soggetto autorizzato per l'uso della palestra comunale, il funzionario comunale adotterà i seguenti provvedimenti:

- a) sospensione temporanea per n. 4 giornate di attività al primo accertamento;
- b) sospensione temporanea per n. 10 giornate di attività al secondo accertamento;
- c) revoca totale dell'autorizzazione al terzo accertamento;
- d) revoca totale al primo accertamento per inadempienze o comportamenti di particolare gravità;
- e) revoca totale in caso di mancato rispetto di quanto dettato all'articolo 8 V comma.

Peraltro la stessa autorizzazione può essere sospesa, in ogni momento, con preavviso di giorni 7 su richiesta motivata della scuola o della proprietà, in caso di necessità di utilizzo proprio dell'impianto o per proprie manifestazioni.

Agli effetti di cui sopra i funzionari delegati hanno diritto al libero accesso in ogni momento agli impianti sportivi, durante qualsiasi manifestazione indetta dal soggetto autorizzato.

#### **Art. 13: Decorrenza**

Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle disposizioni dettate dal vigente Statuto comunale.

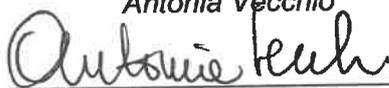
#### **Art. 14: Revoca atti**

Ogni eventuale disposizione o deliberato che contrasti in materia con la presente normativa, deve intendersi revocata.

Al Responsabile del Servizio che ha rilasciato il parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione, è assegnata la responsabilità del procedimento conseguente il presente provvedimento.

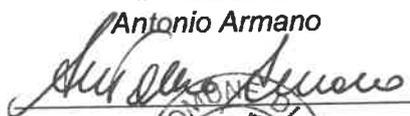
Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Consigliere Anziano  
Antonia Vecchio



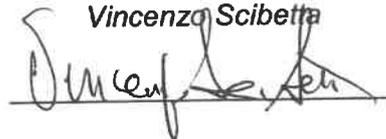
Il Presidente

Antonio Armano



Il Segretario

Vincenzo Scibetta





Parere di regolarità tecnica/  
contabile/amministrativa

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, certifica la regolarità tecnica/contabile del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art.49 c.1 del T.U. Dlgs. 267/2000

Il Responsabile del Servizio



Attestazione della copertura finanziaria

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta la copertura finanziaria della spesa in oggetto e la regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 c.1 del T.U. Dlgs. 267/2000

Euro \_\_\_\_\_

Intervento \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

(art.124, c.1, D.Lgvo 18.08.2000, n.267)

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata il giorno 18 LUG. 2014 nel sito informatico istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) per rimanervi per quindici giorni consecutivi.



Il Responsabile del Procedimento



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'Ufficio, si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge nel sito informatico istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed è divenuta esecutiva, decorsi dieci giorni successivi dall'ultimo di pubblicazione, il giorno 12 AGO. 2014 ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» ed a seguito l'abrogazione dell'art. 130 della Costituzione ex art. 9, comma 2 della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Scibetta Vincenzo

