



Comune di  
**Osnago**

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA MATTEOTTI**

*Approvato con deliberazione consiliare n. 61 del 29.11.2019*

### **Art. 1**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso in orario extrascolastico della Palestra Comunale e dei relativi accessori (attrezzature, spogliatoi, ecc.), annessa alla Scuola Primaria e situata in Via Matteotti allo scopo di contribuire a svolgere una adeguata funzione di promozione della cultura della pratica delle attività motorio-ricreative e sportive.

### **Art. 2**

1. L'utilizzo degli spazi in ogni caso dovrà essere compatibile con l'uso scolastico, comprensivo sia della normale attività curricolare, sia delle attività e manifestazioni connesse con la programmazione didattica e formativa della scuola primaria di Osnago - tornei, manifestazioni varie, ecc., deliberate dall'Istituto scolastico in fase di programmazione educativo-didattica.
2. Il Comune di Osnago può concedere l'utilizzo della palestra in orario extra scolastico a:
  - Associazione e società sportive;
  - Cittadini in gruppi o singolarmente che chiedano l'uso della palestra per l'effettuazione di corsi o anche per attività saltuaria;
  - Enti Pubblici, Scuole, Associazioni, Oratori, Circoli, esclusivamente per attività di carattere sportivo.
3. Ad esclusione degli utilizzi da parte di enti pubblici e scuole per attività non avente carattere commerciale e che non prevedano in ogni caso quote di iscrizione, gli utilizzi di cui al precedente comma comporteranno il pagamento di un canone.
4. Eventuali utilizzi diversi da quelli sopra indicati dovranno essere autorizzati dalla Giunta Comunale con apposito atto.

### **Art. 3.**

1. La pulizia dei locali al termine dell'attività extra scolastica sarà organizzata e gestita dal Comune di Osnago.

### **Art. 4.**

1. Nell'attribuzione degli utilizzi della palestra è da considerarsi uso duraturo/continuativo, quello che riguarda un'intera stagione sportiva o almeno una frazione della stessa.
2. A seguito di emissione di apposito avviso da parte degli uffici, le richieste di utilizzo duraturo/continuativo della palestra per l'anno sportivo (settembre/giugno) e per lo svolgimento di corsi, campionati ed altre attività sportive, dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Osnago, entro il termine del 30 giugno di ciascun anno, per la stagione sportiva successiva e dovranno essere di norma redatte utilizzando l'apposito modulo predisposto dagli uffici.
3. Nel caso di attività duratura o continuativa la domanda dovrà essere in ogni caso ripresentata annualmente; non è ammessa in nessun caso la proroga tacita.
4. L'utilizzo occasionale/saltuario delle strutture verrà concesso compatibilmente con la programmazione delle attività continuative, definite con apposite convenzioni, secondo le modalità riportate nel presente regolamento.
5. Le richieste per la concessione d'uso occasionale/saltuario della palestra dovranno essere presentate almeno 5 giorni lavorativi prima, specificando: finalità dell'attività da svolgere, giorno ed orari e dovranno di norma essere redatte utilizzando l'apposito modulo predisposto dagli uffici.
6. Resta in ogni caso inteso che le richieste di utilizzo della struttura potranno riguardare nelle giornate dal lunedì al venerdì la fascia oraria dalle ore 16 alle ore 23, mentre per il sabato e la domenica la fascia oraria dalle ore 9 alle ore 23.

### **Art. 5**

1. L'ufficio affari generali comunica il piano di utilizzo della palestra per gli usi duraturi/continuativi di norma entro il 31 luglio di ogni anno; per l'assegnazione dei turni di utilizzo saranno rispettate, nei limiti del possibile, le richieste preferenziali, sia del giorno che degli orari, segnalati nelle domande pervenute.
2. L'assegnazione dei turni di utilizzo avviene in via prioritaria per le società, associazioni, gruppi, singoli cittadini che hanno sede o residenza ad Osnago.
3. Qualora ci fossero richieste da parte di società, associazioni, gruppi, singoli cittadini non aventi sede o residenza ad Osnago, l'utilizzo verrà concesso loro solo se dopo l'assegnazione a richiedenti con sede o residenza ad Osnago risulteranno essere disponibili delle ore.
4. Nel caso di più richieste per lo stesso turno, si terrà conto in ordine di priorità dei seguenti criteri:
  - deve essere garantita la precedenza ad associazioni e società sportive;
  - deve essere garantita la precedenza alle richieste che prevedano la partecipazione ad attività agonistiche e giovanili;
  - deve essere garantita la precedenza a chi fa richiesta per l'intera stagione;
  - ai richiedenti possono essere assegnate al massimo 3 giornate da lunedì a venerdì nella fascia oraria dalle ore 18.30 alle ore 20.30;
  - quale criterio ulteriore verranno valutate le richieste per il numero più alto di ore di utilizzo della struttura;
  - in ultima istanza sarà considerato l'ordine di ricezione al protocollo del Comune di Osnago delle domande di utilizzo della palestra, assegnando l'uso della stessa all'associazione che avrà presentato per prima la domanda.
5. Resta comunque possibile quale criterio antecedente a quelli indicati nei punti soprastanti che i richiedenti trovino fra loro un accordo che risolva le singole sovrapposizioni. Per agevolare questa possibilità l'ufficio affari generali segnalerà entro il 7 luglio di ogni anno le sovrapposizioni riscontrate dando ai richiedenti 21 giorni di tempo per la presentazione di un piano alternativo condiviso. Qualora entro il suddetto termine non si arrivasse ad un accordo si procederà con l'applicazione dei criteri indicati nel presente articolo.

## **Art. 6**

1. L'utilizzo continuativo/duratura della palestra verrà disciplinato da apposita convenzione che disciplini i termini e le modalità di utilizzo. Il suddetto documento sarà sottoposto a approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. La convenzione dovrà prevedere:
  - durata della concessione;
  - tipologia dell'attività da svolgere;
  - calendario delle attività (giorni e ore);
  - canoni di utilizzo e cadenze dei versamenti;
  - obbligo per il richiedente di utilizzo esclusivo della palestra. Ne consegue che l'assegnatario non potrà cedere il proprio diritto ad altri o permettere che altri utilizzino l'impianto senza preventiva autorizzazione del Comune di Osnago.
  - possibilità di accesso alla struttura esclusivamente negli orari stabiliti e limitatamente agli spogliatoi non più di 10 minuti prima dell'orario fissato e per non più di 30 minuti oltre la scadenza di ogni utilizzo. In quest'ultimo caso l'utilizzo degli spogliatoi non dovrà recare disturbo alle attività in corso all'interno della palestra.
  - garanzia nei giorni ed orari di utilizzo delle strutture di presenza in loco di almeno un Responsabile maggiorenne indicato dal richiedente. In mancanza di tale indicazione, si intende responsabile dell'utilizzo della struttura, il richiedente.
  - obbligo di uso degli immobili e degli attrezzi con la massima cura e senza arrecare danni e limitatamente all'attività per la quale l'uso è stato concesso.
  - segnalazione tempestiva da parte del Responsabile indicato dal richiedente al competente ufficio comunale di eventuali disfunzioni riscontrate negli attrezzi e negli impianti.

- obbligo durante le attività sportive in palestra per tutti (atleti, istruttori, arbitri, accompagnatori) di uso di abbigliamento adeguato alla struttura (es. scarpe da ginnastica).
- 3. La convenzione di cui al comma precedente sarà sottoscritta dal Presidente o Legale rappresentante della Società/Associazione richiedente o suo delegato, ovvero dal privato cittadino e dal Responsabile del competente ufficio comunale e non sarà automaticamente rinnovabile alla scadenza.
- 4. L'eventuale utilizzo della struttura assegnato a squadre di calcio non potrà prevedere l'uso del pallone a meno di apposite deroghe in convenzione (es. minori di 7 anni).
- 5. L'utilizzo occasionale verrà autorizzato entro 3 giorni lavorativi dall'arrivo della richiesta dal Responsabile dell'ufficio competente, previa verifica dell'effettiva disponibilità della struttura.

### **Art. 7**

1. Il concessionario dovrà garantire quanto segue:
  - lasciare i locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo che dette strutture siano immediatamente fruibili;
  - segnalare tempestivamente al funzionario responsabile che ha sottoscritto l'autorizzazione gli eventuali danni arrecati alle strutture;
  - rispettare il divieto di fumo all'interno delle strutture chiuse;
  - far rispettare il divieto di ingresso di animali nella struttura;
  - rispettare il divieto di consumare pasti e bevande all'interno della struttura;
  - contenere eventuali musiche e suoni in modo da non recare molestie all'esterno delle strutture;
  - non apportare modifiche alle strutture ed agli impianti; eventuali arredi o materiali introdotti sotto la responsabilità del richiedente previa autorizzazione del competente ufficio comunale, dovranno rispettare le normative sulla sicurezza vigenti;
  - non effettuare attività commerciali o di vendita a scopo di lucro.

### **Art. 8**

1. Il concessionario, entro il primo giorno lavorativo precedente l'utilizzo delle strutture, è tenuto a versare, a titolo di deposito cauzionale, una somma pari a Euro 100,00 e in caso di utilizzo occasionale a dimostrare l'avvenuto versamento del canone di utilizzo comunicato dall'Ufficio che ha rilasciato l'autorizzazione. In caso di utilizzo duraturo/continuativo il versamento del canone dovrà avvenire entro i termini stabiliti dalla relativa convenzione.
2. Al momento del versamento della cauzione verrà rilasciata al concessionario una ricevuta di versamento.
3. Il concessionario o il responsabile incaricato dell'utilizzo dovrà apporre la firma per ricevuta di una copia delle chiavi di accesso agli impianti che verrà consegnata in occasione del primo utilizzo; ciascun concessionario identificherà un responsabile della custodia delle stesse che si impegnerà a custodirle con la massima cura ed in sicurezza.
4. La riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'ultimo utilizzo. La restituzione della cauzione, sarà disposta dal competente addetto comunale, previa presentazione della ricevuta di versamento, all'atto della riconsegna delle chiavi, previa verifica dello stato dei locali, dell'assenza di danni, del rispetto delle norme di comportamento e del rispetto degli orari di utilizzo.
5. Senza che il concessionario nulla abbia da pretendere a nessun titolo, il Comune ha insindacabile diritto di incameramento del suddetto deposito per la mancata osservanza delle regole di utilizzo della struttura comunale previste nel presente regolamento.
6. Oltre all'incameramento della cauzione, in presenza di eventuali danni, dolosi o colposi, arrecati alle strutture e/o attrezzature, in occasione del primo episodio, viene disposto un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 6 mesi.
7. Il responsabile dell'utilizzo della struttura risponde direttamente e personalmente per eventuali danni non coperti dalla cauzione. Qualora il responsabile segnali i danni arrecati e

si impegni al ripristino o al risarcimento, non si applica il diniego all'utilizzo semestrale, fermo restando comunque l'incameramento della cauzione.

8. Il suddetto diniego all'utilizzo delle strutture comunali per 6 mesi si applica anche in caso di gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento.
9. Dopo la sospensione di 6 mesi ed in caso di ulteriori episodi di danneggiamenti arrecati alle strutture e/o attrezzature comunali, oltre all'incameramento della cauzione, viene disposto un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 2 anni. Il suddetto diniego all'utilizzo delle strutture comunali per 2 anni si applica anche in caso del ripetersi delle gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento.
10. L'esenzione dal pagamento della cauzione e del canone di utilizzo è applicata per gli istituti scolastici del territorio e per gli enti pubblici, fermo restando che l'utilizzo dovrà essere autorizzato esclusivamente per attività di carattere sportivo.

#### **Art. 9**

1. Il canone orario per l'utilizzo della struttura sia per gli utilizzi occasionali che per quelli duraturi è stabilito dalla Giunta Comunale.
2. Le tariffe sono pubblicate sul sito internet comunale.
3. Il pagamento per l'utilizzo occasionale della struttura dovrà essere effettuato con le modalità indicate nella lettera di autorizzazione prima dello stesso in soluzione unica salvo diversa indicazione.
4. La quota di utilizzo non verrà rimborsata in caso di mancato utilizzo della struttura prenotata, se la disdetta non venga comunicata a mezzo di lettera scritta o messaggio di posta elettronica o altra forma purché scritta e conforme alle regole di protocollazione vigenti nell'ente almeno 2 giorni lavorativi prima della data di utilizzo, salvo specifica precisazione nell'atto di autorizzazione.
5. Per l'utilizzo duraturo, il concessionario è tenuto a versare al Comune, oltre alla cauzione se dovuta, il canone di utilizzo con le modalità e i termini indicati nella convenzione stipulata.

#### **Art. 10**

1. Resta comunque inteso che, ai sensi della L.R. 26/2014, prima dell'inizio della loro attività, gli utilizzatori della struttura, che organizzano corsi a fronte del pagamento di un corrispettivo a qualsiasi titolo dovuto per lo svolgimento di attività motorie e sportive, devono autocertificare che gli stessi sono svolti da istruttori qualificati o da istruttori di specifica disciplina responsabili della loro corretta conduzione. A tal fine per operatori qualificati si intendono i soggetti in possesso di diploma rilasciato dall'Istituto superiore di educazione fisica (ISEF) o di laurea in scienze motorie o in possesso di titoli di studio equipollenti conseguiti all'estero e riconosciuti dallo Stato italiano. Sono invece considerati istruttori di specifica disciplina i soggetti in possesso di corrispondente abilitazione rilasciata dalle federazioni sportive nazionali o dalle discipline sportive associate o dagli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI e dal CIP. E' inoltre necessaria la presenza di almeno un operatore e dei necessari presidi di primo soccorso nel rispetto della normativa vigente.
2. Sarà inoltre obbligo degli utilizzatori della struttura trasmettere al Comune di Osnago copia di polizza assicurativa per danni agli utenti ascrivibili a responsabilità civile degli stessi o degli istruttori in relazione all'uso delle attrezzature e dei servizi e allo svolgimento delle attività. Gli stessi utilizzatori dovranno inoltre trasmettere anche copia di polizza assicurativa infortuni per gli iscritti ai corsi, con facoltà di provvedervi a mezzo tesseramento alla federazione sportiva nazionale o disciplina sportiva associata o ente di promozione sportiva, riconosciuti dal CONI o dal CIP, competenti.
3. La palestra comunale di Via Matteotti è dotata di DAE per il cui uso i concessionari dovranno garantire la presenza di almeno un associato formato all'utilizzo del defibrillatore durante lo svolgimento di ogni attività sportiva (allenamenti, campionati, gare, corsi etc.) nel rispetto delle linee guida regionali approvati con deliberazione di Giunta regionale n. IX/4717 del 23.01.2013.