

COMUNE DI CORDENONS  
Provincia di Pordenone



REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE  
DELLE PALESTRE  
SCOLASTICHE COMUNALI

*Approvato con deliberazione consiliare n. 51 del 29.04.2002*

*Modificato con deliberazione consiliare n. 31 del 27.04.2015*

## **ART. 1 - FINALITÀ'**

Scopo del presente regolamento è quello di regolare l'attività ginnico-sportiva nelle palestre delle scuole di proprietà del Comune di Cordenons, in orario extrascolastico, determinato nel rispetto del DPR 416/74 artt. 6 e 12 del DPR 616/77 art. 38, del D.Lgs. 297/94 art.96.

La concessione è limitata alla sola attività ginnico-sportiva con esclusione di riunioni aventi carattere diverso.

## **ART. 2 - TITOLARI DELLE CONCESSIONI**

La gestione delle palestre scolastiche comunali, per le attività sportive di Enti, Associazioni, Società e Gruppi Sportivi che ne richiedano l'uso, è di competenza del Comune, previo assenso dei Consigli di Circolo o di Istituto.

I giochi di squadra possono essere autorizzati dal Comune qualora ne sussistano le condizioni.

## **ART. 3 - PERIODO DI CONCESSIONE**

La concessione è disposta per un periodo di tempo determinato e solo all'interno dell'anno scolastico in corso.

Eventuali deroghe per manifestazioni sportive straordinarie e/o gli anticipi o posticipi di campionato e loro preparazione potranno essere valutate e concesse di volta in volta.

## **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di concessione, firmata dal responsabile della Società o Gruppo Sportivo, deve essere rivolta contestualmente all'Istituto Scolastico di competenza ed al Comune.

Il Comune provvederà all'istruttoria definendo le assegnazioni, i calendari di utilizzazione e le concessioni delle palestre comunali. Qualora la Società o il Gruppo Sportivo abbiano necessità di utilizzare le palestre il sabato e la domenica o in altra giornata festiva, per gare di campionato non previste in calendario o amichevoli, devono farne richiesta motivata, almeno otto giorni prima all'Ufficio Sport del Comune il quale, qualora ne concorrano le condizioni, rilascia apposita concessione. Le partite di campionato hanno la priorità rispetto alle partite amichevoli o di allenamento.

## **ART. 5 - FORMULAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande redatte su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente devono contenere, fra l'altro:

- a) i dati anagrafici della Società o del Gruppo Sportivo;
- b) il programma delle attività che s'intendono svolgere;
- c) una dichiarazione di responsabilità del presidente della Società o del Responsabile del Gruppo;

- d) l'assicurazione che durante la presenza degli atleti in palestra sarà presente almeno un responsabile della Società o del Gruppo;
- e) l'impegno di rendere i locali nelle stesse condizioni di pulizia e agibilità in cui sono stati consegnati dall'ente concessionario.

#### **ART. 6 - ASSEGNAZIONE E CRITERI DI PRIORITÀ**

Le domande per la concessione di palestre scolastiche comunali, dovranno essere presentate all'Ufficio Sport del Comune entro il 31 maggio di ogni anno. Le domande presentate dopo tale data verranno prese in considerazione solamente se esistono spazi disponibili. Il calendario delle attività dovrà pervenire entro il termine del 10 settembre di ogni anno.

Il Servizio Sport procederà all'istruttoria per l'assegnazione degli spazi tenendo conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. adesione della Società o Gruppo Sportivo ad organizzazioni nazionali;
2. sede della Società o Gruppo Sportivo nel territorio comunale;
3. svolgimento di attività continua negli anni;
4. svolgimento corsi di avviamento allo sport settore giovanile;
5. numero degli iscritti al settore giovanile;
6. svolgimento di attività di preparazione ginnico-sportiva ed agonistica;
7. svolgimento di attività di carattere ginnico-sportiva, non agonistica.

La concessione delle palestre s'intende anche per i servizi igienico-sanitari necessari allo svolgimento dell'attività.

L'orario assegnato per l'uso delle palestre deve essere rigorosamente osservato e comprende il tempo per l'utilizzo degli spogliatoi, delle docce e per l'uscita dallo stabile.

#### **ART. 7 - CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLA PALESTRA**

All'atto della concessione dei locali, degli impianti e delle attrezzature alle Società e ai Gruppi sportivi per l'attività annuale, verrà effettuato, a cura del servizio sport, un sopralluogo congiunto tra Scuola, Ufficio Sport, Ufficio Scuole e Società per la verifica delle attrezzature e dei materiali in dotazione alla palestra con specificazione del loro stato e con redazione di idoneo verbale di consistenza dei beni di proprietà sia scolastica che comunale. Al termine dell'attività saranno riscontrate tra le parti di cui al comma 1) le condizioni di conservazione ed evidenziati gli eventuali danni a locali, impianti o attrezzature.

Ogni danno arrecato ai locali, alle attrezzature o le sottrazioni di materiale dovranno essere comunicati immediatamente dalla Società o Gruppo Sportivo all'Ufficio Sport del Comune.

Di ogni danno al patrimonio mobile ed immobile che dovesse derivare dall'uso della palestra, ove si verifichi la responsabilità della Società concessionaria, la stessa sarà responsabile nella persona del Presidente e del firmatario della domanda di concessione in uso della palestra. A questi saranno addebitate le spese sostenute dal Comune per il risarcimento del danno.



## **ART. 10 - PULIZIE, CUSTODIA E SORVEGLIANZA**

Le Società ed i Gruppi sportivi, durante il periodo di concessione, sono responsabili della struttura e s'impegnano a salvaguardare l'impianto provvedendo tra l'altro all'apertura e alla chiusura dei locali alla custodia, alla salvaguardia degli arredi e delle attrezzature e alla loro riparazione in caso di rotture. All'atto della richiesta di concessione il presidente o il dirigente da questi delegato assume tutte le responsabilità.

In casi particolari, l'Ufficio Sport del Comune potrà richiedere alle società concessionarie la designazione di un responsabile unico dell'impianto per quanto attiene la custodia e le pulizie.

Qualora la Società, o il Gruppo Sportivo, non provveda alle pulizie o al ripristino degli eventuali danni, l'Ufficio Sport vi provvederà direttamente addebitando le spese al concessionario responsabile.

Ogni Società o Gruppo Sportivo ha l'obbligo di controllare che all'interno dei locali della palestra non accedano persone estranee così come stabilito alle lettere b) e l) dell'art. 9 del presente Regolamento.

## **ART. 11 - IMPIANTO ANTI-INTRUSIONE**

Qualora presso la struttura sportiva concessa sia in funzione l'impianto anti-intrusione, è fatto obbligo alla Società o Gruppo Sportivo di utilizzare i locali assegnati tenendo conto della presenza dell'impianto di cui sopra, provvedendone alla disattivazione al momento dell'ingresso e all'attivazione al momento dell'uscita dai locali. A tale proposito la Società o Gruppo Sportivo comunicherà con apposita nota i nominativi delle persone che saranno autorizzate a ricevere dal personale tecnico di questo Comune i codici alfanumerici personalizzati di attivazione e disattivazione dell'impianto anti-intrusione. Le persone autorizzate saranno opportunamente istruite sull'uso dell'impianto da un incaricato di questo Comune e tale addestramento risulterà da apposito verbale sottoscritto tra le parti e inviato, per conoscenza, alla Società di Vigilanza.

La Società o Gruppo Sportivo è perfettamente edotto del fatto che l'impianto anti-intrusione è collegato ad una società di vigilanza che interverrà con proprio personale in caso di attivazione del sistema d'allarme. La Società di vigilanza verificherà in maniera opportuna, l'avvenuta intrusione nei locali da parte di persone non autorizzate.

L'intervento della Società di Vigilanza o di altro personale rappresenta un onere economico per il Comune di Cordenons. La Società o Gruppo Sportivo si assume l'obbligazione accessoria di effettuare la disattivazione dell'impianto al momento d'ingresso nei locali ed all'attivazione dello stesso al momento dell'uscita. Il mancato adempimento dell'anzidetta obbligazione da parte della Società o Gruppo Sportivo comporterà l'assunzione di tutti gli oneri economici conseguenti alla propria condotta omissiva, oppure, all'errata digitazione dei codici alfanumerici, che si sostanziano nel rimborso delle spese sostenute a fronte dell'intervento operato dal personale della Società di Vigilanza di seguito all'attivazione del sistema d'allarme.

La mancata o errata digitazione dei codici non comporterà la responsabilità della Società e Gruppo Sportivo nel caso in cui ciò sia dipeso da cause di forza maggiore. Non saranno considerati cause di forza maggiore eventi che provochino l'intervento dell'impianto d'allarme quali: errata digitazione del codice, accesso ad aree non autorizzate da parte di persone appartenenti alla Società o Gruppo Sportivo nonché da accompagnatori anche non appartenenti alla Società o Gruppo Sportivo.

La Società o Gruppo Sportivo si assume l'ulteriore responsabilità civile nel caso in cui, al termine delle attività autorizzate, come da calendario concordato con l'Ufficio Sport concedente, non provveda ad attivare correttamente l'impianto anti-intrusione, oltre che nel caso in cui la mancata attivazione dell'impianto agevoli o comunque consenta l'arrecamento di danni e furti da parte di soggetti terzi al patrimonio scolastico nei locali concessi in uso.

Costituisce obbligo per la Società o Gruppo Sportivo dare tempestiva comunicazione al Comune nel caso in cui all'ingresso nei locali comodati constatati la mancata attivazione del sistema anti-intrusione.

Il Comune si  
mediante pe  
regolamento

In caso di ma  
Sport propon

#### **ART. 12 – PIANO DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA**

La Società o Gruppo Sportivo dovrà conoscere ed essere in grado di attuare le norme di evacuazione al verificarsi di una situazione di emergenza quale incendi, terremoti, attentati terroristici, ecc.. Allo scopo dovrà prendere visione del Piano di Evacuazione di Emergenza disponibile presso la struttura e, sotto la propria responsabilità, accertarsi che i propri dipendenti/collaboratori vari siano in grado di eseguirlo.

#### **ART. 13 - CORRISPETTIVO D'USO**

La concessione delle palestre scolastiche comunali, è subordinata al pagamento di tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 14 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I pagamenti dei corrispettivi dovranno essere effettuati entro il 10 di ogni mese successivo a quello di utilizzo, previa emissione da parte dell'Ufficio Sport di regolare fattura. La fattura verrà emessa anche nel caso in cui la Società o il Gruppo Sportivo non avesse effettivamente usufruito delle ore regolarmente autorizzate per lo svolgimento della propria attività.

La cauzione dovrà essere costituita entro dieci giorni dall'emissione della concessione.

#### **ART.15 - REVOCA DELLE CONCESSIONI**

La concessione s'intende revocabile, a giudizio del Comune, per inosservanza delle prescrizioni o per esigenze scolastiche o eventi eccezionali, senza che la Società o il Gruppo concessionario possa avanzare richiesta di danni o altro.

La concessione della palestra sarà revocata a quelle Società o Gruppi che, pur avendo ottenuto la concessione della palestra, non ne facciano uso.

#### **ART. 16 - FUNZIONE DI CONTROLLO**

Il Comune svolge funzioni di controllo per il tramite del proprio Ufficio Sport verificando, mediante periodici sopralluoghi che, all'interno delle palestre scolastiche il presente regolamento venga rispettato da parte delle Società o dei Gruppi Sportivi concessionari.

In caso di mancato rispetto del regolamento e in rapporto alla natura dell'infrazione, l'Ufficio Sport proporrà i provvedimenti conseguenti.

