



COMUNE DI CURNO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE PALESTRE COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n..... del.....

ART. 1 PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

1. Il Comune di Curno con il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso delle palestre di cui all'art. 2.
2. Alla gestione ed al funzionamento delle palestre così come all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività connesse il Comune di Curno provvede secondo le norme contenute nel presente regolamento.
3. La gestione delle palestre comunali è improntata ai principi di buon andamento ed imparzialità, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza ed ha lo scopo di promuovere e diffondere la conoscenza della pratica motoria e sportiva per tutti i cittadini, a tutti i livelli, di favorire lo svolgimento di attività di ginnastica preventiva e riabilitativa, all'incremento delle attività di aggregazione e formazione e culturale svolte in gruppo e alla promozione di stili di vita sani.
4. L'accesso e l'utilizzo delle palestre implica la conoscenza e l'accettazione senza riserve delle norme contenute nel presente regolamento.

ART. 2 PALESTRE E UBICAZIONE

Gli spazi di proprietà del comune di Curno oggetto del presente regolamento sono:

- 1) Palestra annessa all'edificio "Bianca Riva" in via De Amicis 13** (Allegato 1) avente le seguenti caratteristiche:
 - superficie area palestra pari a 257,46 mq;
 - spogliatoio maschile e spogliatoio femminile con uso bagno e doccia;
 - ripostiglio attrezzature sportive nella casetta esterna.
- 2) Palestra annessa al plesso scolastico "Pascoli", in via IV novembre 27** (Allegato 2) avente le seguenti caratteristiche:
 - superficie area palestra pari a mq 658,32;
 - numero quattro spogliatoi con uso bagno e doccia;
 - superficie area gradonate 99,83 mq;
 - ripostiglio attrezzature sportive.
- 3) Palestra "Papa Giovanni XXIII", in via Lungobrembo 23** (Allegato 3) avente le seguenti caratteristiche:
 - superficie area palestra pari a 538,21 mq;
 - superficie spogliatoio maschile pari a 51,77 mq, superficie spogliatoio arbitro pari a 11,14 mq e superficie spogliatoio femmine pari a 51,88 mq tutti con uso bagno e doccia;
 - ripostiglio attrezzature sportive.
- 4) Palestrina annessa all'edificio "Palazzina del donatore" in Via IV Novembre 23** (Allegato 4) adatta per attività a basso impatto fisico, avente le seguenti caratteristiche:



COMUNE DI CURNO

- superficie area palestra pari a 86,8 mq;
- superficie disimpegno e tre bagni pari a 16,1 mq;
- superficie ripostiglio attrezzature sportive pari a 14,61 mq.

5) Palestra annessa al plesso scolastico “Rodari”, in via Carlinga angolo via Gandhi (Allegato 5) avente le seguenti caratteristiche:

- sala di attività di circa 375 mq di dimensioni tali da consentire polifunzionalità e flessibilità di utilizzo anche in orario extrascolastico, maggiorata rispetto ai minimi previsti dal D.M. 17/12/1975 per le scuole primarie (200 mq); dimensionata per ospitare un campo da pallavolo (9 m x 18 m) e da mini-basket (11 m x 22 m), seppur senza i fuori campo minimi prescritti dalla FIVAP per l'omologazione alla pratica agonistica (3 m su ogni lato); in quanto si dispone già di altre strutture sportive adibite a tale scopo;
- un atrio e connettivo di collegamento con la scuola, posti a completamento del percorso didattico, di circa 45 mq; da tale atrio, a diretto contatto con la viabilità pubblica esterna, sarà possibile accedere alla palestra in orario e periodo di sospensione dell'attività didattica, senza interferire con la scuola;
- un locale spogliatoio per insegnanti, utilizzabile all'occorrenza anche come infermeria, di circa 11 mq, completo di servizi igienici con doccia;
- due locali spogliatoio per i bambini di circa 17-17,5 mq, completi di servizi igienici con docce;
- un locale ad uso deposito, compartimentato REI60 e dotato di areazione diretta, di circa 14 mq.

ART. 3 ATTIVITÀ SVOLTE NELLE PALESTRE

Tutte le palestre di proprietà comunale dovranno essere utilizzate prevalentemente per attività di tipo sportivo, tranne per le attività svolte da gruppi di volontariato che operano nell'ambito della disabilità.

Eventuali altre autorizzazioni per attività non sportive potranno essere concesse dal Responsabile del Servizio, previo parere favorevole della Giunta Comunale, espresso con delibera.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

1. Le istanze finalizzate ad ottenere l'uso delle palestre per le attività **a carattere continuativo di almeno quattro mesi** (corsi, allenamenti, gare di campionato...) dovranno pervenire al Comune **entro il 20 GIUGNO** di ogni anno ed avranno validità **dal 1° settembre** dell'anno in cui viene presentata la domanda **al 31 agosto** dell'anno successivo. Le istanze presentate dopo tale data verranno prese in considerazione solo nel caso di spazi disponibili.
2. Le istanze che riguardano **singole iniziative e manifestazioni, o singole integrazioni** rispetto all'autorizzazione ottenuta (ad es. per partite di campionato non previste), dovranno pervenire **almeno 10 giorni** prima della data in cui è richiesta l'autorizzazione, per poter essere vagliate.
3. Le richieste, firmate dal Presidente e/o legale rappresentante, dovranno essere redatte mediante l'utilizzo del modello predisposto dall'Ufficio preposto con gli allegati richiesti:
 - a. documento d'identità del richiedente;
 - b. elenco date e orari richiesti dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno successivo specificando il tipo di attività;
 - c. nominativo dell'incaricato abilitato all'uso del DAE (defibrillatore obbligatorio da settembre 2016);



COMUNE DI CURNO

- d. adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile connessa all'attività sportiva organizzata all'interno della palestra: RCT/O (Responsabilità civile verso terzi e prestatori di opera); sarà cura dell'utilizzatore inviare a Protocollo del Comune il rinnovo prima della scadenza;
- e. adeguata polizza assicurativa contro gli infortuni per gli iscritti alle proprie attività; sarà cura dell'utilizzatore inviare al Protocollo il rinnovo prima della scadenza;
- f. manleva firmata nei confronti del Comune;
- g. Regolamento firmato per accettazione.

ART. 5 RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E CONSEGNA DELLE CHIAVI

L'Ufficio comunale preposto **entro il 20 LUGLIO**:

- 1) confermerà la disponibilità delle ore richieste e, in caso di sovrapposizione dei giorni e delle fasce orarie richieste, attribuirà precedenza e quantità di ore sulla base dei criteri stabiliti al successivo art. 6 di questo regolamento;
- 2) comunicherà l'importo dell'acconto pari al 25% delle ore prenotate da versare entro 4 giorni lavorativi.

A pagamento dell'acconto avvenuto, rilascerà l'autorizzazione.

Un mazzo di chiavi sarà consegnato solo a seguito di rilascio dell'autorizzazione nei giorni immediatamente precedenti la prima data autorizzata e dovranno essere restituite immediatamente dopo la scadenza dell'autorizzazione. In caso di smarrimento sarà addebitata la spesa necessaria per il ripristino. L'utilizzatore non può realizzare copie delle chiavi senza espressa autorizzazione dell'Ufficio comunale preposto e non può trattenere alcun mazzo di chiavi dopo il termine dell'autorizzazione.

ART. 6 PRIORITA' E REQUISITI NELL'ASSEGNAZIONE DELLE PALESTRE

Gli spazi saranno assegnati secondo il seguente ordine di priorità:

- 1. Istituto Comprensivo Curno "F. Gatti" per attività didattica sportiva;
- 2. Amministrazione Comunale per manifestazioni organizzate o autorizzate dagli assessorati;
- 3. Associazioni con sede legale a Curno che operano a favore delle persone con disabilità o neurodiversità;
- 4. Associazioni sportive con sede legale a Curno i cui tesserati siano in prevalenza minori o over 65;
- 5. Gruppi sportivi e associazioni con sede legale a Curno e con finalità sportive i cui tesserati – utenti siano per la maggioranza residenti a Curno;
- 6. Liberi professionisti con sede legale a Curno che svolgono attività di ginnastica preventiva e riabilitativa con prevalenza di utenti residenti a Curno;
- 7. Gruppi sportivi e associazioni (senza sede legale in Curno) con finalità sportive i cui tesserati – utenti siano per la maggioranza residenti a Curno;
- 8. Altri.

In caso di richieste che comportino sovrapposizione di orari si farà riferimento all'orario alternativo indicato nella domanda e, qualora non si giungesse ad un accordo, l'Amministrazione si incarica di coinvolgere le parti e di concordare variazioni di orario e di spazi, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle palestre comunali e di ampliare l'offerta ludico-sportiva a favore dei cittadini.



COMUNE DI CURNO

Nel caso in cui le parti interessate non giungano ad un accordo, la priorità sarà data secondo il seguente ordine:

1. realtà radicate sul territorio (più di 10 anni di presenza);
2. realtà che promuovono l'inclusione di persone con disabilità o neurodiversità;
3. realtà che promuovono sport non ancora presenti sul territorio;
4. realtà che promuovono sport per bambini e preadolescenti.
5. numero assoluto dei cittadini di Curno tesserati.

ART. 7 USO, CUSTODIA E SORVEGLIANZA

1. L'uso degli impianti comprende, oltre all'uso degli impianti tecnici, l'uso degli spogliatoi e delle docce per gli atleti e dei locali di servizio. Nelle manifestazioni aperte al pubblico è concesso l'uso dei settori a questi destinati e dei servizi igienico sanitari relativi, riconosciuti necessari in relazione allo svolgimento delle manifestazioni stesse.
2. Per esigenze di campionato e previa esplicita autorizzazione dell'Ufficio comunale preposto si potranno disputare gare o partite anche in giornate ed orari diverse da quelle indicate nel calendario.
3. Durante gli allenamenti è consentita la presenza all'interno delle palestre e negli spogliatoi solo ed esclusivamente degli atleti e dei dirigenti degli organismi interessati. Per i minori dovrà essere presente durante tutto il periodo di utilizzo della palestra un responsabile maggiorenne che assume ruolo di garante civile e patrimoniale verso il Comune.
4. Gli orari fissati per l'utilizzo degli impianti devono essere scrupolosamente osservati, in modo da non intralciare l'attività degli altri utilizzatori. A questo fine gli atleti dovranno entrare nell'impianto assegnato non prima dell'orario assegnato e solo se presente il responsabile della propria attività; dovranno inoltre lasciare il campo da gioco almeno cinque minuti prima del termine del tempo a disposizione, restituendo alla palestra la sua funzionalità, con un'adeguata sistemazione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riposti nell'ordine in cui erano collocati all'inizio dell'attività.
5. Il Comune ha la facoltà di sospendere le autorizzazioni dell'impianto per consentire manifestazioni ritenute di rilevanza comunale, ovvero organizzate dal Comune in collaborazione con altri Enti pubblici, nonché per interventi di ordinaria o straordinaria manutenzione, o per eventuali motivi di pubblico interesse.

ART. 8 RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI UTILIZZATORI

Gli utenti sono tenuti a usufruire delle palestre solo ed esclusivamente nei giorni e orari fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione. Il Comune nell'autorizzare l'utilizzo delle palestre resta esonerato ad ogni effetto da qualunque responsabilità civile e/o penale e/o fiscale che possa derivare in ordine allo svolgimento dei corsi, del personale a qualsiasi titolo impiegato, delle manifestazioni e delle gare promosse e organizzate dagli utenti. È assolutamente vietata la sub-concessione dello spazio.

1. I soggetti utilizzatori dovranno segnalare per iscritto al Protocollo del Comune atti, fatti, inconvenienti, danneggiamenti effettuati o riscontrati.
2. I soggetti utilizzatori sono responsabili degli spazi concessi; ove non vengano segnalati tempestivamente particolari inconvenienti o difetti, si ritiene accettata come idonea e funzionale la struttura stessa. I soggetti utilizzatori rispondono quindi di eventuali successivi



COMUNE DI CURNO

inconvenienti e/o danneggiamenti;

3. I soggetti utilizzatori delle palestre sono direttamente responsabili per eventuali danni che possono derivare a persone o a cose per l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature.
4. I responsabili sono tenuti a verificare che gli impianti e gli attrezzi siano utilizzati dagli utenti con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere e, qualora questi si verificano, tutti gli eventuali costi di ripristino sono posti ad integrale carico dei soggetti utilizzatori; salvo espressa comunicazione da parte dell'Ufficio preposto, eventuali strutture, arredi o attrezzi danneggiati dovranno essere prontamente riparati dal soggetto utilizzatore con la supervisione dell'Ufficio Tecnico Comunale. Sarà facoltà dell'Amministrazione ponderare un eventuale ulteriore risarcimento.
5. Gli utenti sono tenuti ad un utilizzo corretto e consapevole delle luci, dell'acqua e delle attrezzature elettriche (quali, ad esempio, gli asciugacapelli); i responsabili, al termine di ciascun utilizzo della struttura, sono tenuti a verificare l'avvenuto spegnimento di luci e attrezzature elettriche, la chiusura di tutti i rubinetti, in un'ottica di contenimento degli sprechi; sono tenuti altresì a chiudere a chiave ogni accesso agli impianti al termine delle attività, salvo che sia già presente *in loco* un successivo utilizzatore.
6. L'Amministrazione Comunale non risponde in alcun modo di furti e/o smarrimenti degli effetti personali, oggetti, valori lasciati dagli utenti.
7. In caso si riscontrassero furti di beni del Comune dovranno essere prontamente segnalati a Protocollo; Il Comune si riserva di valutare l'eventuale responsabilità del soggetto utilizzatore e una conseguente richiesta di indennizzo, ove sia riscontrabile la negligenza da parte dei responsabili al momento del furto;
8. I soggetti autorizzati hanno l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, con particolare riguardo a quelle in materia di sicurezza e di norme antincendio, per quanto a loro si applica, nei pubblici locali.
9. Nel caso di manifestazioni autorizzate che prevedono affluenza di pubblico, gli organizzatori saranno responsabili del servizio d'ordine interno ed esterno alla struttura con proprio personale e del pieno rispetto della normativa vigente sulla sicurezza in luogo pubblico.
10. I soggetti utilizzatori che, per qualsiasi motivo, diffondano musica attraverso apparecchiature di riproduzione del suono durante le proprie attività, sono tenute a regolarizzare i rapporti con la S.I.A.E.
11. Le associazioni accettano che i recapiti dei referenti, le attività svolte e gli orari siano comunicati dal Comune ai cittadini che ne facciano richiesta o tramite comunicazioni alla cittadinanza.
12. In caso di variazione dei responsabili dei soggetti utilizzatori o dei recapiti dichiarati, la variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio preposto.

ART. 9 DISCIPLINA DELLE TARIFFE

1. A titolo di corrispettivo per le spese di gestione, il Comune provvede a richiedere, alle società che usufruiscono degli impianti, le tariffe orarie.
2. Le tariffe per l'utilizzo delle palestre sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale e vengono applicate sulla base del calendario di utilizzo e dell'elenco degli iscritti.
3. L'Amministrazione Comunale delibera le tariffe d'uso e può esentare in parte o in toto dal pagamento della tariffa le manifestazioni sportive ed extra-sportive organizzate a scopo sociale, ovvero quelle organizzate con suo Patrocinio.
4. Il pagamento del canone di autorizzazione deve avvenire nei seguenti termini:



COMUNE DI CURNO

- a) per le attività a carattere continuativo di almeno 4 mesi, in tre rate (25% del valore delle ore prenotate, come anticipo, al momento della prenotazione, 50% entro il 1° novembre e saldo pari al 25% entro il 1° marzo di ogni anno);
 - b) per le singole iniziative, contestualmente al rilascio dell'autorizzazione e comunque prima dell'effettivo utilizzo dell'impianto.
5. I soggetti utilizzatori sono tenuti al pagamento dell'intero canone stabilito dall'Ufficio preposto, sulla base delle richieste inoltrate.
 6. Il concessionario potrà cedere le proprie ore ad un altro utilizzatore previa delibera da parte della Giunta Comunale che valuterà sulla base dei criteri previsti dal presente regolamento. L'autorizzazione all'uso dei locali al nuovo utilizzatore sarà rilasciata dall'Ufficio preposto previo eventuale saldo a favore del Comune della differenza di tariffa, se dovuta. Nel caso invece di cessione delle ore ad un utilizzatore con tariffa inferiore, la differenza non potrà essere rimborsata.
 7. Il mancato pagamento delle tariffe stabilite comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni altra autorizzazione e la sospensione dell'utilizzo dello spazio, in aggiunta alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.
 8. Le ore già autorizzate e non utilizzate non potranno essere rimborsate, ma sarà possibile, previa comunicazione motivata all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima, recuperarle in altri giorni ed orari compatibilmente con le disponibilità delle singole palestre. Potranno essere recuperate le ore anche in caso di sospensione del servizio per motivi non prevedibili al momento della prenotazione, quali:
 - a) guasti o altre condizioni che pregiudichino l'utilizzo degli impianti;
 - b) revoca o sospensione delle autorizzazioni per effetto di pareri sanitari, lavori di manutenzioni incompatibili con il funzionamento del servizio, o per emanazione di ordinanze sindacali;
 - c) manifestazioni ritenute di rilevanza comunale, ovvero organizzate dal Comune in collaborazione con Enti pubblici.
 9. Nel caso di una sospensione del servizio, la quantificazione delle ore da recuperare e le effettive modalità verranno comunicate dall'Ufficio preposto agli utilizzatori che ne abbiano diritto. In nessun caso sarà possibile richiedere il rimborso delle ore autorizzate e sospese.

ART. 10 DIVIETI

All'interno della struttura è assolutamente vietato:

- a) fumare o utilizzare qualsiasi genere di sigaretta elettronica o a tabacco riscaldato;
- b) introdurre oggetti pericolosi, facilmente infiammabili o realizzare situazioni e azioni in contrasto con la normativa sulla sicurezza o la normativa antincendio;
- c) appendere striscioni o manifesti pubblicitari, se non preventivamente autorizzati e in regola con il pagamento della tassa sulle pubbliche affissioni;
- d) sporcare muri o arredi;
- e) accedere con calzature non idonee, sporche o lesive della pavimentazione;
- f) utilizzare la struttura per attività diverse da quelle dichiarate nella autorizzazione;
- g) utilizzare attrezzi in uso alla scuola senza preventiva autorizzazione comunale;
- h) installare nell'impianto, senza la preventiva autorizzazione comunale, arredi o attrezzi fissi o mobili che possano pregiudicare o limitare l'attività primaria dell'impianto stesso, ovvero che, pur autorizzate, non si possano rimuovere alla conclusione delle attività senza danni per



COMUNE DI CURNO

- la struttura;
- i) modificare le impostazioni dei termostati o manomettere gli impianti, i muri, il pavimento, gli arredi;
 - j) soffermarsi nell'impianto oltre gli orari riportati nell'autorizzazione;
 - k) lasciare bottiglie, alimenti o rifiuti all'interno della struttura, fuori dagli appositi cestini;

ART. 11 AZIONI DI CONTROLLO E VERIFICA

L'Amministrazione potrà, tramite gli Uffici preposti, predisporre delle verifiche periodiche, anche a campione, sulle modalità di utilizzo, sulle attività svolte, sullo stato dei locali e dei relativi arredi.

ART. 12 SOSPENSIONE E REVOCA

In caso di inosservanza di oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dal presente Regolamento e dalla relativa autorizzazione d'uso, il Comune ha facoltà di sospendere e, nei casi gravi, anche revocare le autorizzazioni all'utilizzo delle palestre.