
DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA PALESTRINA COMUNALE

adiacente al PalaEllero e alla scuola primaria, ubicata sotto i locali della mensa scolastica (di seguito denominata "Palestrina")

Sommario

- Articolo 1 - Oggetto del disciplinare
 - Articolo 2 - Finalità
 - Articolo 3 - Utilizzatori
 - Articolo 4 - Gestione dell'impianto
 - Articolo 5 - Modalità di richiesta e autorizzazioni all'uso
 - Articolo 6 - Priorità di utilizzo
 - Articolo 7 - Norme di utilizzo
 - Articolo 8 - Responsabilità
 - Articolo 9 - Tariffe
 - Articolo 10 - Attrezzature e materiali
 - Articolo 11 - Divieti
 - Articolo 12 - Revoca e sospensione dell'autorizzazione
 - Articolo 13 - Rinuncia
 - Articolo 14 - Norme di rinvio
 - Articolo 15 - Entrata in vigore
-

Art. 1 – Oggetto del disciplinare

Il presente disciplinare disciplina le modalità di utilizzo della **palestrina comunale**, adiacente al PalaEllero e alla scuola primaria, ubicata sotto i locali della mensa scolastica (di seguito denominata "Palestrina"), destinata allo svolgimento di attività sportive, motorie e ricreative compatibili con le caratteristiche dell'impianto.

Art. 2 – Finalità

La Palestrina è destinata:

- alle attività sportive organizzate da associazioni e gruppi locali;
 - alle attività giovanili e scolastiche;
 - ai corsi motori e di ginnastica;
 - alle iniziative promosse o patrocinate dal Comune.
-

Art. 3 – Utilizzatori

Possono richiedere l'utilizzo della Palestrina:

- enti e associazioni di promozione sportiva;
 - soggetti privati;
 - imprese.
-

Art. 4 – Gestione dell'impianto

La gestione dell'impianto è in capo al Comune, che può affidarla a soggetti esterni mediante apposita convenzione.

Art. 5 – Modalità di richiesta e autorizzazioni all'uso

Chi intende ottenere l'uso della Palestrina, in maniera continuativa o occasionale, per allenamenti, corsi o altre attività deve presentare richiesta scritta sull'apposito modulo all'Amministrazione Comunale almeno **15 (quindici) giorni** prima della data per la quale si chiede l'autorizzazione.

La richiesta deve indicare:

- il nominativo del responsabile individuato per il periodo di utilizzo della Palestrina;
- la tipologia di attività svolta;
- il calendario di utilizzo (giorni e orari);
- la dichiarazione di conoscenza e accettazione del presente disciplinare.

Nel corso del periodo di utilizzo sono ammesse modifiche di orario purché non interferiscano con utilizzi già autorizzati.

In caso di sovrapposizione di richieste, l'Amministrazione provvederà ad assegnare gli spazi tenendo conto:

- delle richieste riferite all'intera stagione;
- del maggior numero di ore settimanali richieste;
- della data di presentazione delle domande;
- delle priorità di utilizzo di cui all'art. 6.

Le autorizzazioni d'uso continuativo possono essere temporaneamente sospese per consentire lo svolgimento di manifestazioni di particolare rilevanza sportiva, culturale o istituzionale.

Il pagamento delle tariffe dovrà avvenire in via anticipata, secondo quanto stabilito dall'art. 9.

Gli utenti sono tenuti a rispettare tutte le norme previste dalla legislazione vigente e dai regolamenti delle attività sportive.

L'autorizzazione è comunque subordinata alla disponibilità del calendario di utilizzo della struttura.

Art. 6 – Priorità di utilizzo

Hanno priorità:

- le attività organizzate o patrocinate dal Comune;
 - le attività scolastiche;
 - le associazioni sportive locali;
 - gli altri soggetti richiedenti.
-

Art. 7 – Norme di utilizzo

Gli utenti devono:

- utilizzare calzature pulite e idonee;
 - rispettare gli orari assegnati;
 - mantenere puliti locali e attrezzature;
 - utilizzare correttamente le dotazioni presenti;
 - non arrecare danni alla struttura;
 - al termine dell'utilizzo verificare lo spegnimento delle luci, la chiusura dei rubinetti dell'acqua e la chiusura di porte e finestre.
-

Art. 8 – Responsabilità

L'utilizzo dei servizi, dell'area di gioco e delle attrezzature deve avvenire nel rispetto delle regole di correttezza e della loro buona conservazione.

L'utilizzatore è responsabile di eventuali danni arrecati alla struttura, alle attrezzature, a persone o cose, con totale esonero del Comune da responsabilità.

Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati.

In caso di danni imputabili agli utilizzatori sarà richiesto il risarcimento o il ripristino delle condizioni originarie.

Il Comune non risponde di furti o danni a oggetti personali.

Art. 9 – Tariffe di utilizzo

L'utilizzo dell'impianto è soggetto al pagamento delle tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

Il pagamento deve avvenire:

- anticipatamente per l'uso continuativo con la periodicità da stabilirsi con il provvedimento di concessione;
- anticipatamente per l'uso occasionale.

Il Comune può utilizzare gratuitamente la struttura per proprie iniziative.

Le scuole possono usufruire gratuitamente dell'impianto per attività didattiche, previo accordo con l'Amministrazione.

Possono essere previste riduzioni o esenzioni per attività di particolare interesse sociale o pubblico.

Il mancato pagamento delle tariffe comporta **la decadenza automatica dell'autorizzazione all'utilizzo della struttura.**

Art. 10 – Attrezzature e materiali

Le attrezzature devono essere utilizzate correttamente e riposte al termine dell'attività.

Non è consentito depositare materiale senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

È vietata l'installazione di strutture fisse senza preventiva autorizzazione.

Il Comune può disporre la rimozione immediata delle strutture eventualmente installate.

Eventuali danni devono essere tempestivamente segnalati.

Eventuali materiali o attrezzature lasciati nella struttura **non saranno in alcun caso considerati di uso esclusivo.**

Art. 11 – Divieti

È vietato:

- subconcedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso, pena la revoca immediata dell'autorizzazione;
 - utilizzare calzature non adeguate e/o sporche;
 - utilizzare l'impianto fuori dagli orari autorizzati;
 - svolgere attività diverse da quelle autorizzate;
 - fumare o consumare cibi e bevande all'interno dei locali.
-

Art. 12 – Revoca e sospensione dell'autorizzazione

L'autorizzazione può essere sospesa temporaneamente o revocata con provvedimento motivato dell'Amministrazione Comunale nei seguenti casi:

- a) ripetute violazioni del presente disciplinare;
- b) utilizzo improprio della struttura;
- c) motivi di pubblico interesse.

In caso di sospensione per causa non imputabile all'utilizzatore, il pagamento verrà proporzionalmente rideterminato.

Art. 13 – Rinuncia

La comunicazione di rinuncia deve essere effettuata per iscritto con almeno **15 giorni di anticipo**.

Non saranno prese in considerazione comunicazioni verbali o pervenute successivamente.

In caso di rinuncia definitiva, gli spazi saranno riassegnati secondo l'ordine di presentazione delle domande.

Art. 14 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni della legislazione vigente, del Codice Civile e delle normative di settore.

Art. 15 – Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte della **Giunta Comunale**.
