



COMUNE DI VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE PALAVAUDA

Approvato con delibera Giunta Comunale n. 31 del 24/07/2014

Sommario

Articolo 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE	1
Articolo 2 – FUNZIONI DEL PALAVALDA	1
Articolo 3 - DIRITTO DI ACCESSO	1
Articolo 4 – AUTORIZZAZIONI ALL’USO PER ALLENAMENTI, CORSI ED ALTRE ATTIVITA’ SENZA PRESENZA DI PUBBLICO.....	2
Articolo 5 – AUTORIZZAZIONI ALL’USO OCCASIONALE PER ATTIVITA’ SPORTIVE SENZA PRESENZA DI PUBBLICO	2
Articolo 6 – AUTORIZZAZIONI ALL’USO PER MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO.....	3
Articolo 7 – TARIFFE.....	4
Articolo 8 - GARANZIE.....	4
Articolo 9 - MONITORAGGIO E VERIFICHE	5
Articolo 10 - ATTREZZI E MATERIALI.....	5
Articolo 11 - OBBLIGHI DELL’UTILIZZATORE	5
Articolo 12 – ONERI E RESPONSABILITA’ A CARICO DELL’UTILIZZATORE	6
Articolo 13 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL’AUTORIZZAZIONE	6
Articolo 14 - PRESENZA DEL GESTORE.....	7
Articolo 15 - NORME DI RINVIO.....	7

DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE PALAUDA

Articolo 1 – OGGETTO DEL DISCIPLINARE

1. Il presente Disciplinare regola le modalità di accesso e di utilizzo della palestra comunale sita in via Aldo Moro 22 denominata “Palavauda”.

Articolo 2 – FUNZIONI DEL PALAUDA

1. L'impianto sportivo di proprietà comunale è destinato ad attività sportive prevalentemente organizzate dal C.O.N.I., dalle federazioni, da enti e associazioni di promozione sportiva e dalle scuole.
2. Può anche essere anche utilizzato, in via straordinaria, per manifestazioni culturali, ricreative e del tempo libero, compatibilmente con le esigenze prioritarie dell'impianto.

Articolo 3 – DIRITTO DI ACCESSO

1. E' consentito a tutti, singolarmente ovvero in forma aggregata od associata, l'accesso all'impianto sportivo per svolgere od assistere alle attività di cui all'art. 2, secondo le modalità fissate nel presente Disciplinare e nell'autorizzazione all'utilizzo rilasciata dal Comune.
2. Al fine di un disciplinato esercizio del diritto di accesso, le possibili utenze sono classificate secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) Società, cooperative ed associazioni sportive affiliate a federazioni aderenti al C.O.N.I., enti e gruppi di promozione sportiva per lo svolgimento di attività sportive;
 - b) Persone singole o aggregate in squadre occasionali per lo svolgimento di attività sportive;
 - c) Altre Associazioni o gruppi per lo svolgimento di altre attività non sportive ma di carattere sociale, culturale, ricreativo e di volontariato.
3. Le scuole, per particolari attività di educazione fisica e di altre attività che non possono svolgersi nelle strutture scolastiche, potranno usufruire gratuitamente della palestra comunale e delle relative attrezzature che saranno pertanto a loro completa disposizione in base ad accordi da convenirsi fra autorità scolastiche e Amministrazione Comunale.
4. Altre richieste, comprese in generale quelle di utenze non locali, potranno essere accolte subordinatamente alle esigenze sopra richiamate e con precedenza per quelle locali.
5. Il Comune di Vauda C.se ha la facoltà di utilizzare gratuitamente la palestra per proprie attività o manifestazioni.

Articolo 4 – AUTORIZZAZIONI ALL'USO PER ALLENAMENTI, CORSI ED ALTRE ATTIVITA' SENZA PRESENZA DI PUBBLICO

1. Chi intende ottenere l'uso della palestra in maniera continuativa per allenamenti, corsi o altre attività non aperte al pubblico deve presentare richiesta scritta all'Amministrazione Comunale entro il 31 luglio di ciascun anno.
2. La richiesta dovrà precisare la figura del responsabile individuato per il periodo di utilizzo della palestra, fornire l'indicazione dettagliata del tipo di attività svolta e del calendario di utilizzo (giorni e orari) e contenere idonea dichiarazione di conoscenza ed accettazione dei contenuti del presente Disciplinare.
3. Nel corso del periodo di utilizzo sono ammissibili modificazioni all'orario che non alterino l'utilizzo della struttura da parte di altri utenti che abbiano già ottenuto l'autorizzazione.
4. Qualora si verificassero sovrapposizioni orarie tra le varie richieste, si provvederà a risolvere le precedenza secondo i criteri stabiliti all'art. 3 comma 2 del presente Disciplinare, dando priorità alle richieste che interessano l'intera stagione e per il maggior numero di ore settimanali, alla data di presentazione delle domande e all'eventuale realizzazione di corsi gratuiti per le scuole vaudesi.
5. Le autorizzazioni d'uso a carattere continuativo potranno essere temporaneamente sospese per l'inserimento di manifestazioni di particolare importanza sportiva e culturale, provvedendo a ricercare soluzioni alternative in accordo con i soggetti interessati.
6. Il pagamento del corrispettivo dovuto dovrà avvenire a cadenza mensile anticipata, entro il giorno cinque del mese. E' ammesso il pagamento di più mensilità in un'unica rata, da effettuarsi entro il 30° (trentesimo) giorno del primo mese di riferimento.
7. I singoli utenti ed associati sono tenuti ad adempiere a tutte le norme previste dalla legge e dai regolamenti in materia di spettacoli e delle attività sportive.

Articolo 5 – AUTORIZZAZIONI ALL'USO OCCASIONALE PER ATTIVITA' SPORTIVE SENZA PRESENZA DI PUBBLICO

1. Chi intende ottenere l'uso della palestra in maniera occasionale per lo svolgimento di attività sportive non aperte al pubblico deve presentare richiesta scritta all'Amministrazione Comunale almeno 5 (cinque) giorni prima della data per la quale si chiede l'autorizzazione.
2. La richiesta dovrà precisare la figura del responsabile individuato per il periodo di utilizzo della palestra, fornire l'indicazione dettagliata del tipo di attività svolta e contenere idonea dichiarazione di conoscenza ed accettazione dei contenuti del presente Disciplinare.
3. L'autorizzazione è subordinata alle disponibilità di calendario conseguenti alle autorizzazioni già rilasciate per gli usi di cui all'art. 4.
4. Il pagamento del corrispettivo dovuto per il periodo di utilizzo dovrà avvenire contestualmente al rilascio dell'autorizzazione presentando attestazione di versamento all'Ufficio comunale preposto.

Articolo 6 – AUTORIZZAZIONI ALL'USO PER MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO

1. I soggetti di cui all'art. 3 comma 2 che intendono utilizzare l'impianto sportivo, o una sua parte, per le attività di cui all'art. 2 aperte al pubblico:
 - a) sono tenuti a presentare, 20 (venti) giorni prima della manifestazione, domanda scritta al Comune che dovrà contenere:
 - esatta indicazione del richiedente, che sarà anche responsabile della gestione della manifestazione, e la denominazione dell'Ente, Società, Associazione che rappresenta, con precisa indicazione della ragione sociale;
 - tipologia della manifestazione, indicando l'orario di inizio e fine della stessa. Nel caso di manifestazione che si sviluppi in più giorni dovrà essere precisato l'intero periodo di svolgimento, compresi i giorni necessario all'allestimento e al ripristino;
 - l'impegno a contenere l'affluenza del pubblico nell'impianto sportivo entro i limiti di capienza previsti;
 - l'impegno ad espletare tutte le pratiche amministrative inerenti e a munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti leggi in materia in relazione alla tipologia di manifestazione da svolgersi;
 - dichiarazione di conoscenza ed accettazione del presente Regolamento;
 - b) per la manifestazione aperta al pubblico il responsabile di cui alla precedente lettera a) deve provvedere:
 - all'esposizione di appositi cartelli informativi agli ingressi, alla biglietteria e ai servizi vari della manifestazione;
 - alla sorveglianza dei servizi igienici;
 - a tutte le attrezzature supplementari delle singole manifestazioni;
 - ai consumi di energia elettrica, acqua e metano per quelle manifestazioni il cui carattere esige consumi maggiori del normale o impianti particolari;
 - al controllo agli ingressi sino al completo sgombero di tutti gli spettatori;
 - all'eventuale servizio medico;Di tutti questi adempimenti, nei confronti del Comune, risponde il soggetto richiedente responsabile della manifestazione.
 - c) tutto ciò che viene installato provvisoriamente nell'impianto sportivo non deve essere fissato ai muri, soffitti, pareti, ecc. e deve essere sgombrato nei termini concordati preventivamente appena finita la manifestazione; in caso contrario eventuali danni riscontrati verranno posti a carico del richiedente responsabile.
 - d) per qualsiasi danno arrecato, anche dal pubblico o dagli organizzatori la manifestazione, alle attrezzature e agli impianti durante la manifestazione, gli allenamenti e le altre attività organizzate, l'onere relativo al ripristino od alla sostituzione è a carico del richiedente responsabile come pure eventuali danni a persone o cose di terzi, salvo il suo diritto di rivalsa sul danneggiatore;
 - e) il personale del Comune addetto al controllo potrà accedere liberamente agli impianti in qualsiasi momento;
 - f) qualora il soggetto richiedente sia impossibilitato, per motivi diversi, ad utilizzare l'impianto deve darne tempestivamente comunicazione al Comune; se il preavviso è dato

almeno 24 ore prima della manifestazione, in forma scritta, non si è tenuti al pagamento della tariffa.

2. Qualora si verificassero concomitanze tra le varie richieste, si provvederà a risolvere le precedenza secondo i criteri stabiliti all'art. 3 del presente regolamento, dando priorità in base alla data di presentazione delle domande.
3. Il pagamento del corrispettivo dovuto per il periodo di utilizzo dovrà avvenire contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, presentando attestazione dell'avvenuto versamento all'Ufficio comunale preposto.
4. Nel caso in cui il soggetto richiedente sia già titolare di un'autorizzazione per le attività di cui all'art. 4, il pagamento per l'uso di cui al presente articolo potrà essere cumulativo con quello per l'uso continuativo dell'impianto.

Articolo 7 – TARIFFE

1. L'utilizzo dell'impianto sportivo è soggetto al pagamento delle tariffe stabilite da apposita deliberazione dell'Organo competente.
2. La determinazione delle tariffe avverrà sulla scorta di un approfondito studio delle necessità finanziarie del Comune, rapportate alle spese gestionali, e comunque tenuto conto:
 - a) delle spese di ordinaria e straordinaria manutenzione sostenute dal Comune;
 - b) dei costi dei servizi messi a disposizione (acqua, energia elettrica, riscaldamento, ecc, se del caso);
 - c) della necessità di stendere la possibilità di utilizzo della struttura a tutta la popolazione;
 - d) delle attività o manifestazioni che verranno svolte nell'impianto.
3. Il pagamento delle tariffe dovrà essere effettuato anticipatamente al Comune all'inizio di ogni mese per quanto riguarda l'uso continuativo e prima di ogni utilizzo a carattere non continuativo, come indicato agli artt. 4-5-6.

Articolo 8 – GARANZIE

1. Per l'autorizzazione d'uso del locale, potrà essere richiesto un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni.
2. L'ammontare della cauzione, sotto forma di assegno non trasferibile intestato al Comune di Vauda Canavese, oppure di polizza fideiussoria, sarà eventualmente stabilito, sulla base del periodo di fruizione, nell'atto autorizzativo.
3. La cauzione sarà restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.
4. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, sarà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di

funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora entro 20 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione sarà automaticamente incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.

5. Per l'ipotesi di inadempimento alle obbligazioni assunte con il presente Disciplinare, gli utilizzatori autorizzano il Comune di Vauda C.se a disporre della cauzione stessa nel modo più ampio, con rinuncia espressa ad ogni opposizione giudiziale e stragiudiziale a chiunque notificata e con l'esonero da ogni responsabilità a qualunque titolo per i pagamenti o prelievi che il Comune dovrà fare. L'utilizzatore si obbliga a semplice richiesta del Comune a reintegrare la fideiussione, qualora essa venisse utilizzata, in tutto o in parte, a seguito di inadempienza.

Articolo 9 – MONITORAGGIO E VERIFICHE

1. Il Comune ha la facoltà di verificare in qualunque momento l'andamento delle attività realizzate dai soggetti a cui verrà assegnata in uso la palestra comunale, con particolare riferimento agli impegni sottoscritti al momento della sottoscrizione della concessione.
2. Nell'ambito di tali verifiche il personale comunale incaricato potrà richiedere tutte le informazioni ritenute necessarie per la valutazione del corretto svolgimento delle attività.
3. Il Comune, con propri incaricati, vigila sull'osservanza del presente Disciplinare con ampi poteri ispettivi.

Articolo 10 – ATTREZZI E MATERIALI

1. Il soggetto che usufruirà della palestra non potrà depositare (se non previo accordo con il Comune) attrezzature e materiale vario necessari allo svolgimento della propria attività e dovrà provvedere, al termine dell'utilizzo, a liberare i locali dai medesimi.
2. E' fatto divieto di installare attrezzature fisse senza preventiva autorizzazione da parte comunale. Il Comune si riserva il diritto di ordinare l'immediata rimozione delle strutture non autorizzate o realizzate in difformità dall'autorizzazione rilasciata.

Articolo 11 – OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

1. Se non diversamente convenuto, sono a carico dell'utilizzatore tutti gli oneri connessi al servizio di pulizia e di custodia. In caso di uso promiscuo da parte di più utilizzatori, il

medesimo si impegna a concordare la ripartizione degli oneri di cui al precedente punto con gli altri soggetti autorizzati. Il soggetto che usufruisce della palestra è tenuto alla pulizia e al decoro anche dei locali di servizio quali magazzini, ripostigli e bagni.

2. L'utilizzatore risponde del comportamento del proprio personale o associati sollevando il Comune da ogni responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'attività svolta.
3. L'utilizzatore deve assicurarsi che a conclusione delle attività vengano chiusi gli infissi e le porte di sicurezza, spente le luci, e chiusa a chiave la porta del locale concesso in uso.

Articolo 12 – ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'UTILIZZATORE

1. L'uso degli spogliatoi, dei magazzini, dei servizi, dell'area di gioco, nonché delle attrezzature dovrà svolgersi conformemente alle regole della correttezza per la loro buona conservazione.
2. L'utilizzatore ha la responsabilità di eventuali danni che possono derivare alla struttura data in uso, a persone o cose dall'uso della stessa e delle attrezzature messe a disposizione, con esonero totale del Comune da tale responsabilità. In caso di dubbio circa l'attribuzione del danno ad un singolo utilizzatore nel caso di uso promiscuo, tutti i soggetti autorizzati rispondono in solido.
3. Tutti i danni devono essere immediatamente segnalati al personale comunale preposto.

Articolo 13 – REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione può essere sospesa temporaneamente o revocata con provvedimento motivato dell'Amministrazione Comunale nel caso di:
 - a) Ripetute violazioni del presente Disciplinare;
 - b) Utilizzo non conforme alla normativa vigente in materia;
 - c) Motivi di pubblica utilità.
2. Dell'eventuale revoca o sospensione dovrà tenersi conto in sede di pagamento del canone, qualora previsto, nel caso in cui la sospensione sia stata disposta per colpa dell'utilizzatore.

Articolo 14 – PRESENZA DEL GESTORE

1. È facoltà dell'Amministrazione Comunale attivare le procedure per la scelta di un soggetto gestore della palestra comunale che si occupi direttamente dell'organizzazione delle attività da svolgersi presso l'immobile e della conduzione dello stesso.
2. Nell'ambito delle procedure di selezione, si terrà conto delle soluzioni proposte per le autorizzazioni in corso.

Articolo 15 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Disciplinare e dalle norme in esso richiamate, si fa rinvio alle disposizioni della legislazione vigente in materia, del Codice Civile e agli usi e consuetudini locali.