



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

REGOLAMENTO PER L'USO DI PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI DA PARTE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

Articolo 1

Finalità

Le attività e le finalità perseguite nell'uso delle palestre scolastiche comunali (Coriano Scuola Media, Ospedaletto Scuola Media, Ospedaletto Elementare e Cerasolo Elementare), dei servizi e delle attrezzature fisse delle scuole, saranno improntate all'educazione culturale, sportiva e ricreativa dei cittadini, estesa a tutte le fasce d'età ed a tutte le classi sociali.

Le citate strutture possono essere assegnate per le attività di cui all'articolo 7, 1° comma:

- a- allenamenti
- b- campionati ed attività federali e di lega e tornei amatoriali;
- c- manifestazioni sportive limitate nel tempo ed occasionali;
- d- attività sportivo- ricreative;

e per manifestazioni sportive ricreative purché compatibili con la struttura.

Articolo 2

Disponibilità impianti

L'Amministrazione Comunale, previo parere del Preside dell'Istituto Comprensivo o del Direttore Didattico, relativamente all'orario extrascolastico, concede o consente l'uso delle palestre scolastiche comunali;

L'Amministrazione Comunale, entro il 15 maggio di ogni anno, presenta formale richiesta ai Consigli di Istituto per la temporanea disponibilità delle palestre, dei servizi annessi e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

L'Amministrazione Comunale tramite il dirigente incaricato, stipula con il Preside dell'Istituto o il Direttore Didattico, una convenzione per l'uso della palestra scolastica comunale, dei servizi igienici annessi e delle attrezzature scolastiche, in conformità dell'allegato "A" del presente regolamento.

Articolo 3

Domande – documentazione

Le Società Sportive, le Associazioni ed i Gruppi di Cittadini organizzati, non aventi scopo di lucro, che intendono ottenere l'uso di una o più palestre scolastiche comunali, sono tenuti a presentare ogni anno, entro il 15 giugno, domanda scritta al Sindaco.

La domanda, in carta semplice, deve essere compilata in conformità all'allegato "B" del presente Regolamento e corredata della seguente documentazione:

- b. copia dell'atto costitutivo e dello statuto sociale per le società regolarmente riconosciute, o dichiarazione di intenti da perseguire, sottoscritta da tutti i partecipanti per i privati non riuniti sotto forma di società;
- c. relazione dell'attività svolta nella stagione sportiva precedente alla domanda;



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

d. dichiarazione e firma autentica, di cui all'allegato "D".

Nella domanda devono essere indicati:

- dati anagrafici e recapito del richiedente;
- natura e ragione sociale dell'Associazione o Ente rappresentato;
- motivi per cui si richiede la concessione;
- date ed orari di utilizzo dell'impianto;
- numero dei partecipanti ed eventuali altre notizie ritenute utili;
- copia contratto assicurativo personale o collettivo che copra tutti i partecipanti l'uso della palestra;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa di cui all'art 8;

La domanda per iniziative o manifestazioni occasionali deve essere presentata almeno 20 giorni prima della loro effettuazione e correlata dalla seguente documentazione:

1. copia ricevuta versamento cauzionale alla Tesoreria Comunale;

Articolo 4

Vaglio domande – concessione d'uso

L'Amministrazione Comunale, tramite l'ufficio preposto, vaglia le domande in conformità con le procedure indicate al successivo articolo 5, delibera le assegnazioni tenendo presente l'orario di possibilità d'utilizzo delle palestre (da concordarsi con gli istituti scolastici) e provvede alla formale concessione.

Il rilascio della concessione è subordinato alla verifica dei requisiti e della documentazione richiesta;

Le domande presentate oltre i termini, sono vagliate ed accolte salvo disponibilità.

Articolo 5

Criteri per l'assegnazione

I criteri di assegnazione devono tenere conto della tipologia delle palestre scolastiche comunali, privilegiando nei piccoli e medi contenitori, l'attività motoria e amatoriale, disciplinata in collaborazione con le realtà associative presenti nel territorio di cui al punto b del presente articolo. L'Amministrazione Comunale nell'assegnazione delle palestre scolastiche dovrà seguire le seguenti precedenze:

- a. le scuole di ogni ordine e grado, con priorità assoluta, nel rispetto della vigente normativa;
- b. tutte le realtà associative, senza fini di lucro, operanti nel territorio e che perseguano i fini di cui all'articolo 1;
- c. le associazioni, società o gruppi sportivi affiliati a Federazioni CONI, operanti nel territorio, con attività agonistica di campionati federali e promozionali giovanili, della federazione provinciale di appartenenza e/o con organizzazione di fasi comunali dei Giochi della Gioventù;
- d. le associazioni, società, gruppi sportivi non operanti sul territorio o con sede in comuni diversi

Il monte ore assegnato a ciascun soggetto viene determinato a seconda delle disponibilità.

In prima assegnazione possono essere concesse a ciascun soggetto, con i dovuti arrotondamenti, max 60% di ore rispetto al totale.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Articolo 6

Durata della concessione

Le palestre scolastiche comunali sono concesse in uso per il periodo richiesto, secondo il piano predisposto dall'Amministrazione Comunale e con le modalità di cui all'articolo 4 per consentirne una razionale utilizzazione, limitatamente alla durata dell'anno scolastico in corso.

Ciò salvo i casi di utilizzo per Campionati Federali, che si protraggono oltre tale termine.

Articolo 7

Attività autorizzate negli impianti

Le palestre scolastiche comunali, fatta salva la priorità della scuola, possono essere concesse per uso:

- a- allenamenti;
- b- campionati ed attività federali e di lega e tornei amatoriali;
- c- manifestazioni sportive limitate nel tempo ed occasionali;
- d- attività sportivo- ricreative;

Nelle concessione viene stabilito se nella palestra può accedere il pubblico, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Ai concessionari è fatto assoluto divieto di svolgere nei locali in uso, attività a fine di lucro.

È fatto altresì divieto di esporre qualsiasi pubblicità commerciale.

Potranno essere esposti, previa autorizzazione, cartelloni e manifesti finalizzati alla sponsorizzazione delle attività sportive svolte dalla società autorizzate purché dalle stesse rimossi ed esportati dalle strutture a fine giornata.

Articolo 8

Ripristino danni – fidejussione

L'utilizzo dell'immobile non può in ogni caso pregiudicare il buono stato degli edifici e delle attrezzature e non può essere contrario ai fini propri di un edificio pubblico destinato a scopi formativi ed educativi.

Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature ed agli impianti della palestra durante corsi, allenamenti e manifestazioni, l'onere relativo al ripristino o alla sostituzione a regola d'arte dell'oggetto danneggiato, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla verifica del danno, sono a carico del concessionario.

Ogni soggetto autorizzato ad utilizzare in forma continuativa la palestra deve stipulare una fidejussione bancaria o assicurativa a favore dell'Amministrazione Comunale che assicuri eventuali danni sino alla concorrenza di euro 1.500,00;

Nella polizza fidejussoria deve essere esplicitata la piena e immediata disponibilità della somma per:

- a. ripristino diretto dell'Amministrazione Comunale dai danni arrecati ove non provveduto in termini da parte del concessionario;
- b. introito delle somme non versate di cui al successivo articolo 10, II° e III° comma.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Nel caso di utilizzo della polizza fidejussoria, la stessa dovrà essere reintegrata all'importo originario, a cura del concessionario, entro il termine di 30 giorni.

Per l'utilizzo in forma occasionale in luogo della fidejussione sarà ritenuto valido un deposito cauzionale dell'importo di euro 500,00.

Articolo 9

Divieti ed obblighi del concessionario

E' vietato a chiunque installare all'interno o all'esterno della palestra scolastica comunale attrezzi fissi o in deposito che possano ridurre la disponibilità di spazio o creare intralcio al libero accesso, se non preventivamente concordato con il Direttore Didattico o Preside.

L'uso dei locali deve corrispondere all'attività indicata nell'atto di concessione, ai termini di tempo ivi stabiliti e deve comunque essere compatibile con tutte le attività extrascolastiche organizzate dalla scuola.

Al termine delle esercitazioni la palestra deve essere restituita alla propria completa funzionalità iniziale, con una adeguata pulizia dei locali (palestra, spogliatoi, servizi igienici e altri spazi) e con gli attrezzi usati riposti nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle esercitazioni.

E' fatto obbligo a chiunque abbia accesso alla palestra di munirsi di adeguata calzatura con suola in gomma.

Articolo 10

Tariffe – rimborso spese

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature sportive comporta il rimborso della spesa oraria, relativa ai consumi riguardante: energia elettrica, acqua, riscaldamento, manutenzione ordinaria, straordinaria ed ogni altra spesa quantificabile per l'uso della palestra scolastica comunale.

La spesa oraria dovuta all'Amministrazione Comunale e l'importo delle cauzioni vengono determinati da apposito tariffario deliberato dal Consiglio Comunale.

I pagamenti devono essere effettuati con cadenza trimestrale entro il giorno 15 del mese successivo a quello di utilizzo, salvo quanto previsto dall'articolo 3 per le manifestazioni occasionali.

Nel caso di mancato pagamento della somma dovuta, entro i termini stabiliti si provvederà alla riscossione della somma rivalendosi sulla fidejussione di cui all'articolo 8 IV comma, punto b).

Qualora, per motivi di forza maggiore o imprevedibile, non vengono utilizzate le ore concesse, deve esserne data comunicazione scritta, almeno sette giorni prima; in caso contrario deve essere comunque riconosciuta la quota oraria da versare all'Amministrazione Comunale.

Qualora tali eventi dovessero verificarsi con cadenze regolari o frequenti, gli organi di cui all'articolo 4 a loro insindacabile giudizio ridurranno il monte ore assegnato.

Articolo 11

Custodia e pulizia degli impianti

Si fa obbligo agli assegnatari delle strutture, di provvedere in proprio al personale addetto alla custodia e alla pulizia della palestra.

Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare con proprio personale, all'uopo incaricato, o su segnalazione dei Direttori Didattici o Presidi, la mancata pulizia della palestra,



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

sospenderà le autorizzazioni salvo che non si presentato, entro una settimana, apposito contratto per la pulizia della palestra scolastica comunale assegnata.

Articolo 12 **Responsabilità**

Gli assegnatari devono rilasciare dichiarazione liberatoria all'Amministrazione Comunale, esentando da qualsiasi responsabilità civile e penale la scuola, le autorità scolastiche e la stessa Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto avvenuto nei locali scolastici durante le ore di concessione, come pure da responsabilità per danni a persone o cose di soci o terzi, in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo suddetto.

Ogni assegnatario per il periodo in cui utilizzerà l'impianto, dovrà compilare l'apposito registro previsto per l'attestazione dello stato di conservazione della palestra scolastica comunale.

In tale registro sarà segnalato ogni danno arrecato alla struttura durante l'utilizzo.

L'assegnatario successivo dovrà prendere visione dell'impianto e controfirmerà per confermare quanto attestato precedentemente, salvo segnalare eventuali difformità.

Articolo 13 **Sorveglianza – revoca concessione**

Gli impianti sportivi sono affidati alla sorveglianza diretta dell'Amministrazione Comunale, dei funzionari del Comune a ciò delegati, dei dirigenti scolastici; una volta riscontrate inadempienze da parte del concessionario sull'uso della palestra scolastica comunale, il Dirigente del Servizio provvede alla:

- a. sospensione temporanea per n. 4 giornate di attività al primo accertamento;
- b. sospensione temporanea per n. 10 giornate di attività al secondo accertamento;
- c. revoca totale della concessione al terzo accertamento;
- d. revoca totale al primo accertamento per inadempienze o comportamenti di particolare gravità;
- e. revoca totale in caso di mancato rispetto di quanto dettato all'articolo 8, V comma.

Peraltro la stessa concessione può essere sospesa, in ogni momento, con preavviso di giorni 3 su richiesta motivata della scuola o della proprietà, in caso di necessità di utilizzo proprio dell'impianto o per proprie attività.

Agli effetti di cui sopra funzionari delegati hanno diritto al libero accesso in ogni momento agli impianti sportivi, durante qualsiasi manifestazione indetta dai concessionari.

Articolo 14 **Impianti regolamentati**

Il presente regolamento è valido per le seguenti strutture:



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Palestra Scuola Media Coriano
Palestra Scuola Media Ospedaletto
Palestra Scuola Elementare Ospedaletto – Tensostruttura
Palestra Scuola Elementare Cerasolo

Articolo 15 **Legislazione**

Per tutto quanto non espressamente previsto negli articoli precedenti si fa riferimento alla Legge 04.08.1977, n. 517.

Articolo 16 **Rilascio copie**

Il rilascio di copia del seguente regolamento può essere richiesto nell'osservanza della normativa di cui alla Legge 241/90.

Articolo 17 **Decorrenza**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività.

Articolo 18 **Revoca atti**

Ogni eventuale disposizione o deliberato che contrasti in materia con la presente normativa deve intendersi revocata.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Allegato "A"

Alla deliberazione n..... del.....

CONVENZIONE PER L'USO DELLA PALESTRA SCOLASTICA COMUNALE, DEI SERVIZI ANNESSI E DELLE RELATIVE ATTREZZATURE FISSE DELLA SCUOLA (nome della scuola) DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CORIANO

Visto l'articolo 38 del Decreto del Presidente della Repubblica 24.07.1977 n. 616;

Visto l'articolo 12, comma II, della Legge 04.08.1977 n. 517;

Visti i criteri generali per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche, fuori dell'orario di servizio scolastico,

TRA

il COMUNE DI CORIANO, rappresentato dal Signor

ED

il DIRETTORE DIDATTICO (O PRESIDE) DELLA SCUOLA nella persona del Signor che agisce su mandato del Consiglio di Circolo (o d'Istituto);

ai fini dello svolgimento della attività igienico – sportive extra scolastiche nell'anno

SI CONVIENE E SI STIPULA

la presente convenzione per l'uso della palestra, dei servizi e delle relative attrezzature fisse della Scuola: (nome della scuola).

Articolo 1

L'uso dei locali in questione e delle attrezzature di cui al verbale allegato, sullo stato della loro conservazione, è concesso soltanto fuori dell'orario scolastico e cioè:

- per ogni settimana delle ore alle ore dal lunedì al venerdì e dalle ore del sabato alle ore della domenica (o altro a seconda delle necessità didattiche della scuola).

Per il periodo estivo e festività scolastiche varie, sarà cura del Direttore Didattico (o Preside), comunicare a competente Ufficio Comunale gli orari di utilizzo che tengano conto delle variate necessità della scuola.

Articolo 2

L'Amministrazione Comunale nel concedere l'uso degli impianti a terzi si atterrà ai criteri generali determinati dal Decreto del Presidente della Repubblica 31.05.1974, n. 416 e particolarmente:

- a. non si dovranno utilizzare i locali per manifestazioni ideologiche e di parte;
- b. le società autorizzate, con i criteri previsti dall'apposito regolamento comunale che disciplina la materia, dovranno impegnarsi ad utilizzare la palestra sempre e solo per le attività richieste;
- c. all'interno dei locali non deve assolutamente essere consentito fumare;
- d. nei locali, limitatamente agli orari extrascolastici, potranno essere esposti, previa autorizzazione della Ripartizione Sport cartelli pubblicitari finalizzati alla sponsorizzazione delle attività sportive svolte dalle società autorizzate: tale mezzi pubblicitari dovranno essere rimossi ed asportati dalle strutture alla fine di ogni giornata;
- e. norme particolari per ciascun impianto.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Articolo 3

L'utilizzo dei locali dovrà avvenire previo rilascio agli assegnatari da parte dei Dirigenti del Servizio di apposita "concessione d'uso a terzi".

Nella concessione dovranno essere indicati gli oneri, le modalità e le condizioni per l'utilizzo dell'impianto oltre ai termini temporali di durata che non potranno superare l'anno scolastico che inizia il giorno 1° settembre e termina il giorno 30 giugno dell'anno successivo.

Alla scuola sarà trasmessa copia della concessione.

Articolo 4

Qualsiasi concessione, su richiesta motivata della scuola, dovrà essere sospesa o revocata in ogni momento per un utilizzo proprio dell'impianto.

Articolo 5

Su segnalazione di inadempienza o disservizi, accertati dalla Direzione Didattica o Presidenza, qualsiasi concessione a terzi dovrà essere sospesa dall'Amministrazione Comunale con le seguenti modalità;

- a. sospensione temporanea per n. 4 giornate di attività al primo accertamento;
- b. sospensione temporanea per n. 10 giornate di attività al secondo accertamento;
- c. revoca totale della concessione al terzo accertamento;
- d. revoca totale al primo accertamento per inadempienze o comportamenti di particolare gravità.

Articolo 6

L'amministrazione Comunale, fatti salvi i suoi diritti di rivalsa nei confronti di terzi autorizzati, si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, dall'uso della palestra, servizi annessi ed attrezzature, in orari extrascolastici, possono derivare a persone o cose ed esonera il Direttore Didattico (o Preside) da ogni e qualsiasi responsabilità.

Articolo 7

Al fine di favorire il libero associazionismo tra la popolazione, l'Amministrazione Comunale può concedere la palestra della scuola a terzi, anche per periodi limitati nel tempo, uno o più giorni, per l'organizzazione di manifestazioni sportive ricreative, trasmettendo comunque sempre alla direzione Didattica (o Presidenza) la concessione di cui articolo 3.

Articolo 8

Le palestre scolastiche ed i loro servizi dovranno essere consegnati puliti ed in ordine da parte della scuola prima dell'inizio delle attività extrascolastiche.

Le spese per la pulizia dei locali, rese necessarie, nonché le spese connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, non competono in alcun modo alla scuola durante l'orario extra scolastico.

La presenza del personale necessario allo svolgimento delle attività extrascolastiche sarà garantito dall'Ente con cui la scuola stipula la presente convenzione o dai soggetti, privati e pubblici, che la utilizzano.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Durante lo svolgimento delle attività deve comunque essere garantita la presenza di un responsabile che controlli il corretto uso dei locali, e delle attrezzature nonché assicuri la vigilanza degli spazi esterni compresi nel recinto della scuola.

Gli addetti alla pulizia cureranno che sia garantita scrupolosamente l'igiene quotidiana della palestra e dei servizi.

Articolo 9

Il Direttore Didattico (o Preside), i terzi autorizzati e l'Ufficiale Sanitario possono in qualsiasi momento concordare modalità e forme di intervento per garantire la scuola sotto l'aspetto igienico – sanitario.

Articolo 10

Quanto contenuto nella presente convenzione viene garantito dall'Amministrazione Comunale, la quale provvederà ad effettuare verifiche periodiche con i propri incaricati.

Articolo 11

La presente convenzione ha validità annuale ed è rinnovabile, di anno in anno con la predetta scadenza, su richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale; la stessa si intende rinnovata con l'invio di assenso scritto da parte del Direttore Didattico (o Preside).

All'atto del rinnovo la convenzione potrà essere aggiornata sulla base delle nuove esigenze della scuola, anche attraverso la stipula di nuovo atto.

Articolo 12

Per garantire la necessaria continuità alle attività agonistiche effettuate da vari gruppi sportivi che partecipano a campionati federali, in caso di ritardi burocratici che impediscano il regolare rinnovo entro i termini stabiliti dal regolamento comunale che disciplina la materia, la validità del presente atto si intende prorogata, in via transitoria e previo nulla – osta, anche scadenza, alle stesse condizioni ed orari o altri concordati tra l'Amministrazione Comunale ed il Direttore Didattico (o Preside).

Visto, letto e sottoscritto.

Coriano, li

Per la Scuola

.....
(Il Direttore Didattico o Preside)
(nome o cognome).....
.....

Per il Comune di Coriano (o delegato)



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Allegato "B"

Al Sig. Sindaco del Comune di Coriano

Il sottoscritto Sig. nato a il e residente in via n. telefono legale rappresentante di

CHIEDE

Di poter utilizzare la palestra per n. ore settimanali dal al per svolgere le sotto indicate attività sportive:

	Attività svolta		Iscritti	Ore	Giorno	Da ore	A ore
01		n°					
02		n°					
03		n°					
04		n°					
05		n°					
06		n°					
07		n°					
08		n°					
09		n°					
10		n°					

Il sottoscritto richiede inoltre la disponibilità della palestra nei giorni di sabato e domenica per lo svolgimento di campionati, come da calendari pubblicati dalle relative federazioni.

Ai fini delle precedenze stabilite dall'articolo 5 dell'apposito regolamento comunale che regola la materia comunica di ritenere che la Società rappresentata rientri nei gruppi indicati al Comma dello stesso articolo.

Fa presente sin d'ora che durante l'utilizzo dell'impianto saranno presenti:

- palestra Sig. e Sig.
quali responsabili rispettivamente delle attività svolte e della pulizia dei locali;
- palestra Sig. e Sig.
quali responsabili rispettivamente delle attività svolte e della pulizia dei locali;

Allega alla presente: 1. Copia atto esecutivo; 2. Copia statuto sociale; 3. Relazione attività anno sportivo precedente; 4. Dichiarazione di cui all'allegato D; 5. Copia a firma autentica bilancio societario; 6. Documentazione CONI o LEGA comprovante attività svolta anno precedente; varie

Coriano lì

Firma

.....



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Allegato "C"

CONCESSIONE D'USO A TERZI DELLA PALESTRA E SERVIZI ANNESSI DELLA SCUOLA

(nome e indirizzo della scuola)

.....

IL COMUNE DI CORIANO

Visto l'articolo 12, comma 2, della legge 04.08.1977, n. 517

Visto il regolamento comunale approvato con deliberazione del che disciplina l'uso degli impianti scolastici in orario extrascolastico;

Vista la domanda presentata con protocollo comunale n° del e relativa documentazione in atti;

CONCEDE IN USO

Temporaneo al Sig. (nome cognome data e luogo di nascita, residenza ed eventuale tel.)

.....
che agisce per conto di (nome della Società, associazione ecc. eventuale recapito con tel.).....

In seguito, per brevità, chiamato concessionario, la palestra, i servizi e le relative attrezzature fisse della scuola (nome ed indirizzo)per l'espletamento dell'attività di

Dietro osservanza dei seguenti orari e delle sotto riportate norme e disposizioni d'uso:

Impianti	Giorno	dalle ore	alle ore
Impianti	Giorno	dalle ore	alle ore
Impianti	Giorno	dalle ore	alle ore

NORME DELL'USO DELL'IMPIANTO

Il concessionario deve:

- evitare che nei locali si svolgano attività e manifestazioni non confacenti con la natura della scrittura, non previste dal presente atto e non preventivamente comunicate all'Assessorato allo Sport;
- organizzare manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico esclusivamente negli impianti debitamente collaudati ed omologati a norma di legge e con relativi limiti, secondo quanto comunicato dall'Ufficio Sport e Lavori Pubblici di questo Comune;
- munirsi delle necessarie autorizzazioni amministrative in caso di pubblici spettacoli che lo richiedono;
- evitare che siano danneggiati e deteriorati, in alcun modo, i locali, gli impianti, i materiali e gli attrezzi e, in ogni caso, rimettere nel primitivo stato quanto sia stato danneggiato o provvedere alla sostituzione di quanto non possibile di riparazione, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dalla segnalazione;



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

- e. restituire la propria funzionalità alla palestra al termine delle esercitazioni con una perfetta pulizia dei locali ed una adeguata manutenzione degli attrezzi che, comunque, devono essere riportati nello stesso ordine in cui erano sistemati all'inizio dell'esercitazione;
- f. prendere opportuni accordi con l'Ufficio Sanitario, avvertendo la scuola, per concordare modalità e forme di intervento per garantire, in qualsiasi momento, l'aspetto igienico-sanitario;
- g. far calzare ai frequentanti scarpe con suolo di gomma da usarsi esclusivamente all'interno della palestra;
- h. non consentire, assolutamente, che si fumi all'interno della palestra;
- i. provvedere alla custodia dei locali e pertinenze esterne durante il periodo della concessione;
- j. non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto della concessione, a chiunque ed a qualsiasi titolo;
- k. far sì che gli utenti della palestra accedano dal cancello e portone della palestra stessa, le cui chiavi devono essere in possesso del solo responsabile indicato nella presente concessione;
- l. proibire l'accesso con automezzi nel cortile antistante la palestra e con mezzi di qualsiasi natura nei locali coperti;
- m. provvedere alla chiusura dell'impianto tramite il responsabile e gli istruttori al termine dell'orario loro assegnato, qualora non siano presenti l'istruttore ed il responsabile del turno successivo;
- n. segnalare all'Ufficio Sport del Comune eventuali disfunzioni e disguidi;
- o. far firmare al responsabile l'apposito registro conservato nella palestra;
- p. evitare che il pavimento della palestra sia segnato con delimitazioni se non previo assenso del Direttore Didattico (o Preside);
- q. consegnare all'Ufficio Sport - Lavori Pubblici copia della polizza fidejussoria o della cauzione di cui all'articolo g del regolamento per l'uso di palestre scolastiche;
- r. (condizioni particolari per ciascun impianto concordate tra Comune e Scuola).

DISPOSIZIONI

Punto 1

La presenza del Sig. quale responsabile del corretto uso dei locali e delle attrezzature, nonché del Sig. che curi e garantisca la scrupolosa pulizia ed igiene dell'impianto è condizione indispensabile per l'accesso alla palestra e per il suo uso.

Punto 2

Entro il giorno 15 del mese successivo a quello del trimestre di utilizzo, deve essere versato, al tesoriere comunale, l'importo derivante dall'uso della struttura, sulla base della quota oraria in vigore, stabilita dall'Amministrazione concedente; copia della relativa quietanza, nonché comunicazione dell'attività da svolgere per il successivo mese deve essere, entro la stessa data, consegnata all'Ufficio Sport;

Punto 3

Le problematiche, di qualsiasi natura, inerenti o conseguenti lo svolgimento delle attività extrascolastiche consentite, vengono direttamente assunte dal concessionario, il quale, con l'uso dell'impianto si rende responsabile di qualsiasi fatto avvenuto nei locali scolastici, per danni a



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

persone, cose, soci, o terzi, esentando la scuola, le autorità scolastiche e la proprietà di qualsiasi responsabile civile e penale.

Punto 4

L'Ente concedente si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle norme di cui alla presente concessione, così come previsto dall'articolo 13 del Regolamento Comunale, nelle ore di concessione e pertanto, la persona preposta a tale verifica avrà libero accesso alla palestra in ogni orario.

Punto 5

La concessione potrà essere sospesa o revocata con semplice comunicazione scritta su richiesta motivata dalla scuola, cessando di pieno diritto, qualora il concessionario dovesse trasgredire anche una sola delle norme e disposizioni contenute nel presente atto o nel regolamento comunale che disciplina la materia.

La sospensione o revoca sarà applicata con le seguenti modalità:

- a. sospensione temporanea per n. 4 giornate di attività al primo accertamento;
- b. sospensione temporanea per n. 10 giornate di attività al secondo accertamento;
- c. revoca totale della convenzione al terzo accertamento;
- d. revoca totale al primo accertamento per inadempienze o comportamenti di particolare gravità.

Peraltro la stessa concessione potrà essere revocata, in ogni momento, con preavviso di 7 giorni, su richiesta motivata della scuola o della proprietà, in caso di necessità di utilizzo proprio dell'impianto.

Punto 6

La presente concessione ha decorrenza dal e scade il

Punto 7

Per quanto non espressamente previsto dalla presente concessione si fa esplicito riferimento al regolamento delle palestre comunali adottato con provvedimento n. del

Coriano lì,

IL DIRIGENTE

.....



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Allegato "D"

AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto nato a il residente
in via n. legale rappresentante della
..... avente sede in Comune di n.

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

1. di aver preso visione ed essere a conoscenza del "Regolamento comunale per l'utilizzo di palestre comunali da parte di Enti pubblici e soggetti privati, approvato con delibera del e di accettarlo in ogni sua parte;
2. di sollevare da qualsiasi responsabilità civile e penale la scuola, le autorità scolastiche, l'Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto avvenuto negli spazi coperti e scoperti concessi in uso, come pure da responsabilità per danni a persone, cose, soci o terzi in dipendenza dell'uso degli stessi locali;
3. che la sotto indicata documentazione, già depositata presso l'Ufficio Sport, non ha subito modifiche ed è da ritenersi valida per la stagione sportiva /
 - a. b.
 - c. d.
4. che tutti i frequentanti le attività organizzate dalla scrivente società, durante l'utilizzo di impianti comunali coperti o scoperti, sono assicurati con:
 - a. polizza assicurativa garantita dall'Ente di promozione sportiva
5. di svolgere negli impianti comunali in uso, esclusivamente le attività indicate nell'apposito atto di concessione e che le stesse non hanno finalità di lucro;

La presente dichiarazione viene effettuata al fine di essere presentata al Comune di Coriano per la concessione all'utilizzo di palestre comunali.

Coriano, li

IL DICHIARANTE

.....

Ai sensi dell'articolo 20 della Legge 04 gennaio 1968, n. 15, dichiara che la firma di
..... della cui identità personale mi sono accertato mediante
..... è stata apposta sul presente atto, alla mia presenza, e che perciò è
autenticata.

Data,

Firma

.....