



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

DISCIPLINA PER L'USO DELLA PALESTRA COMUNALE PER ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 75 del 22.07.2025

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. La presente disciplina d'uso definisce le modalità di affidamento della gestione e utilizzo della palestra comunale, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 4 della L.R. N° 27/2006, nonché delle indicazioni dettate dalle competenti Autorità Scolastiche.
2. Il Comune di Pozzolengo ha tra le sue finalità la promozione dello sport e dei suoi valori quale strumento diffuso di accrescimento della socializzazione, qualità della vita, educazione, elemento fondamentale per la salute dell'individuo, fattore di inclusione sociale e di pari opportunità ed a tal fine favorisce l'aggregazione sportiva e l'integrazione dei cittadini, l'accesso alla pratica sportiva da parte di tutti senza distinzione di genere, età, orientamento sessuale o condizione sociale.
3. La palestra comunale è destinata, al di fuori dell'utilizzo per attività scolastiche che dovranno comunque essere sempre garantite, alla promozione ed alla pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa, nell'ambito di un'organizzazione delle risorse rinvenibili nel territorio, volta a valorizzare il sistema di rete delle strutture destinate alla pratica dell'attività fisica

Articolo 2 - Gestione in affidamento delle palestre scolastiche comunali

1. La Giunta Comunale, al fine di favorire e promuovere l'apertura delle palestre scolastiche comunali (d'ora in poi "palestre") alle associazioni del territorio, nello spirito della più ampia collaborazione e cooperazione tra le istituzioni interessate, stabilisce con gli articoli seguenti le modalità di gestione e utilizzo delle palestre e delle attrezzature sportive di proprietà comunale, in orario extra scolastico.
 2. La Giunta Comunale affida, previa selezione con evidenza pubblica, la gestione delle palestre in orari extra scolastici.
 3. Tali affidamenti vengono regolati da apposite convenzioni che stabiliscono modalità e condizioni per l'uso, custodia delle palestre sempre negli orari extra scolastici. In costanza di affidamento dovrà essere comunque garantita la massima fruibilità delle palestre da parte dei cittadini residenti a Pozzolengo.
 4. Le convenzioni dovranno contenere:
 - a. durata dell'affidamento;
 - b. indicazione delle discipline principali praticabili nelle palestre;
 - c. orari di apertura, modalità di assegnazione e di utilizzo secondo i criteri stabiliti dalla presente disciplina d'uso;
 - d. gli oneri a carico del gestore, quali: custodia, controllo del corretto utilizzo dell'impianto, polizze assicurative, cauzioni, modifiche al calendario settimanale iniziale, corretta applicazione della presente disciplina generale oltre che della normativa vigente, esonero da responsabilità civile del Comune di Pozzolengo;
 5. Saranno comunque a carico dell'Amministrazione Comunale:
 - a. l'assegnazione degli spazi orari e la definizione del calendario settimanale iniziale;
 - b. la manutenzione ordinaria, straordinaria e pulizie;
 - c. la definizione delle tariffe massime di utilizzo;
 - d. la predisposizione della convenzione;
 - e. la possibilità di riservare alcune giornate di accesso gratuito per le attività del Comune di Pozzolengo nel limite di 15 giorni all'anno
-

f. la possibilità di riservare l'accesso ad associazioni che esercitino attività di pubblica utilità per un massimo di 2 ore a settimana, con pagamento del relativo utilizzo.

Articolo 3 – Procedura di affidamento

1. La Giunta può anche deliberare di gestire in economia le palestre di cui ha proprietà e godimento, per utilizzi che siano compatibili con la destinazione d'uso e le caratteristiche del bene richiesto, tenendo conto, prioritariamente, delle esigenze degli istituti scolastici.

2. L'Ufficio comunale competente procede annualmente alla pubblicazione di un bando per l'assegnazione delle palestre rivolto alle associazioni del territorio.

3. Le associazioni possono partecipare al bando inviando la richiesta di assegnazione d'uso delle palestre, corredata da ogni documento richiesto e protocollata entro e non oltre la data di scadenza indicata nel bando. Eventuali domande pervenute oltre il termine potranno essere prese in esame, dopo le assegnazioni, limitatamente alla residua disponibilità di spazi.

4. La presentazione della domanda non comporta necessariamente il suo accoglimento. La non ammissibilità della richiesta dovrà essere motivata e comunicata dall'Ufficio competente entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

5. La domanda, firmata dal legale rappresentante della associazione dovrà essere corredata con:

- a. i dati dell'associazione e la ragione sociale;
 - b. lo statuto in vigore presso l'associazione, se non già depositato presso l'ufficio competente;
 - c. eventuale documentazione attestante l'affiliazione alle Federazioni Sportive Nazionali del CONI e/o altri Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI, con l'espressa indicazione degli anni di affiliazione;
 - d. la scheda programmatica delle attività;
 - e. l'indicazione dei giorni e delle ore della settimana e della palestra in cui si vorrebbe svolgere l'attività;
 - f. l'ultimo bilancio approvato e indicazione delle tariffe praticate ai tesserati frequentanti la palestra;
 - g. la dichiarazione di responsabilità in merito al corretto uso degli immobili e delle attrezzature comunali;
 - h. l'assunzione di impegno affinché sia sempre presente un responsabile/referente della sicurezza dell'associazione durante lo svolgimento delle attività, comunicando nome, cognome e recapito telefonico;
 - i. la copia dell'attestato di abilitazione all'uso del defibrillatore e di eventuali altri attestati che eventualmente saranno resi obbligatori dalla normativa vigente;
 - j. l'impegno a restituire la palestra e locali annessi nelle stesse condizioni d'igiene ed agibilità in cui sono stati consegnati;
 - k. l'impegno a garantire le polizze assicurative e versare cauzione in caso di assegnazione di spazi;
 - l. resoconto sull'attività svolta negli anni precedenti con indicazione delle iniziative di promozione dell'attività sportiva;
 - m. tutte le informazioni necessarie all'assegnazione del punteggio come specificato nel bando;
 - n. l'accettazione delle norme contenute nella presente disciplina d'uso.
6. Gli orari assegnati potranno essere utilizzati solo per la pratica sportiva in cui si identifica l'associazione richiedente.

7. Alle domande incomplete verrà assegnato un termine non superiore a 10 giorni per la regolarizzazione della documentazione, trascorso il quale la domanda rimasta incompleta non verrà presa in esame.

8. Dichiarazioni mendaci, comporteranno la denuncia alle autorità competenti e l'associazione non potrà partecipare per i tre bandi successivi.

Articolo 4 - Modalità di assegnazione

1. Le palestre dovranno essere concesse in orari extrascolastici, di norma dal lunedì al venerdì, in relazione al calendario scolastico.
2. L'assegnazione d'uso delle palestre viene rilasciata dalla Segreteria e comunicata all'Istituto Comprensivo.
3. L'assegnazione è di durata annuale non superiore al periodo che va da settembre a giugno. Utilizzi in periodi residui potranno avvenire solo se autorizzati.
4. Le associazioni per poter inoltrare richiesta e ottenere gli spazi stagionali dovranno essere in regola con i pagamenti e non avere in atto contenziosi di qualsiasi genere con l'Amministrazione comunale.
5. Subiranno penalizzazioni di punteggio le associazioni che avranno dichiarato dati non veritieri.
6. Non sarà consentita l'assegnazione degli spazi stagionali per richieste di utilizzi non pertinenti alle attività sportive praticabili nella palestra.
7. È demandata alla Giunta Comunale la facoltà di definire il rimborso orario di utilizzo della palestra da parte delle associazioni, nonché il costo massimo che le associazioni applicheranno ai tesserati per le attività svolte in palestra.
8. La segreteria in accordo con la Giunta Comunale assegna l'utilizzo delle palestre in base alla graduatoria derivante dalla somma dei punteggi ottenuti dalle associazioni.
9. La Giunta Comunale stabilisce il numero massimo di ore assegnabili alle associazioni per l'attività da svolgere in palestra, anche in relazione alla media di utilizzo degli anni precedenti.
10. In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.
11. Terminata la prima assegnazione, nel caso siano ancora disponibili orari, le associazioni, scorrendo lo stesso ordine di graduatoria, potranno richiedere ulteriori ore, come stabilito dalla Giunta comunale.
12. Nell'assegnazione delle ore si cercherà di adottare soluzioni ad incastro senza lasciare spazi liberi.
13. È facoltà della Segreteria modificare i calendari settimanali delle assegnazioni al fine di ottimizzare gli stessi, nell'interesse delle finalità generali del servizio, delle richieste pervenute e delle necessità organizzative.
14. L'autorizzazione decade per le associazioni che a distanza di 15 giorni dalla data comunicata per l'inizio della loro attività non ne abbiano dato seguito, salvo valide motivazioni d'urgenza comunicate tempestivamente alla Segreteria. Il predetto Ufficio vaglierà tali motivazioni e, se ritenute insindacabilmente valide, potrà concedere ad una proroga massima di ulteriori 15 giorni per l'inizio dell'attività sportiva, in caso contrario si procederà alla revoca dell'assegnazione.
15. Qualora nel corso dell'anno venisse a mancare anche una sola delle condizioni stabilite dalla presente disciplina d'uso, sarà facoltà della Segreteria revocare l'autorizzazione all'uso delle palestre e concederla a favore delle associazioni successive in graduatoria.

Articolo 5 - Criteri di assegnazione

1. I criteri specifici e i relativi punteggi sono:
 - a. Associazioni con sede legale nel Comune di Pozzolengo: punti 20
 - b. Attività continuativa a Pozzolengo:
 - da almeno 10 anni: punti 25;
 - da 5 a 9 anni: punti 15;
-

- da 2 a 4 anni: punti 5;
- c. Percentuale iscritti residenti a Pozzolenigo:
 - **≥75%: punti 15;**
 - 50-74%: punti 10;
 - 25-49%: punti 5;
- d. Percentuale iscritti minori di 14 anni:
 - **≥50%: punti 10;**
 - 25-49%: punti 5;
- e. Iscrizioni di soggetti diversamente abili: punti 10;
- f. Iscrizioni di soggetti con età superiore ai 60 anni: punti 5;
- g. Iniziative gratuite di promozione sportiva aperte alla cittadinanza: punti 5 per ogni iniziativa, fino a un massimo di 10 punti;
- h. Collaborazioni con il Comune o creazione di eventi sportivi o ricreativi sul territorio comunale: punti 5.

I punteggi indicati sono cumulabili fino a un massimo di 100 punti. La valutazione delle richieste e l'attribuzione dei punteggi avvengono a cura della Segreteria o degli Uffici comunali competenti, sulla base della documentazione presentata. In caso di dubbio, potrà essere convocata la competente Commissione per una valutazione integrativa.

Articolo 6 - Adempimenti dell'Amministrazione Comunale

1. La Segreteria emana il bando per l'assegnazione degli spazi nelle palestre in orario extrascolastico, raccoglie, valida o respinge le domande pervenute, attribuisce i punteggi di cui all'articolo 5 dalla presente disciplina d'uso, stila la graduatoria finale e assegna alle associazioni gli spazi e orari per ogni singola palestra.
2. La Segreteria nei limiti della presente disciplina d'uso e delle disposizioni della Giunta comunale può eventualmente tenere conto delle preferenze di orari e spazi richiesti dalle associazioni, ma sempre in funzione dell'interesse generale dell'Amministrazione e senza alcun vincolo verso la richiesta avanzata.

Articolo 7 - Tariffe d'uso

1. L'uso della palestra, fatta eccezione per l'utilizzo scolastico, comporta a carico della associazione assegnataria l'obbligo del pagamento all'Amministrazione comunale di una tariffa oraria.
 2. Le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite per ciascuna stagione sportiva con delibera di Giunta comunale.
 3. Qualora l'associazione non provveda al pagamento entro il termine previsto, il responsabile del procedimento dell'Ufficio Segreteria provvederà ad emettere solleciti di pagamento indicando tempi e modalità. In caso di esito negativo, l'Amministrazione comunale incasserà il deposito cauzionale e, se non sufficiente, procederà con le modalità di recupero del credito secondo la normativa vigente oltre a escludere l'associazione dall'assegnazione delle palestre.
 4. In caso di revoca dell'uso per il mancato rispetto delle condizioni previste dalla presente disciplina d'uso, le associazioni non potranno vantare alcun indennizzo di sorta e/o risarcimento nei confronti dell'Amministrazione comunale.
 5. Al momento della domanda, ogni associazione dovrà indicare il numero di ore settimanali richieste, specificando anche i periodi in cui non svolgerà alcuna attività (es. festività o sospensioni stagionali). Sulla base della tariffa oraria stabilita annualmente con delibera di Giunta Comunale, verrà calcolato l'importo complessivo dovuto. Tale importo sarà suddiviso in rate bimestrali. Il pagamento
-



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

sarà obbligatorio anche in caso di mancato utilizzo delle ore prenotate. Il versamento sarà effettuato previa emissione di documento contabile da parte degli uffici comunali competenti.

6. La Giunta Comunale, nella valutazione del rimborso a carico delle associazioni, potrà applicare una riduzione parziale o totale in presenza di comprovate circostanze aventi rilevante valore sociale, certificate dall'Amministrazione comunale in funzione dei seguenti criteri:

- Attività di promozione sociale a favore della comunità pozzolenghese;
- Collaborazione con il Comune nello svolgimento delle attività di promozione del territorio;
- Coinvolgimento di utenti/sportivi con particolari disabilità

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, tramite delibera di Giunta, di applicare riduzioni parziali o totali sulla tariffa oraria per quelle associazioni che, con propri fondi, sosterranno documentati investimenti pre-autorizzati dal Comune di Pozzolenigo, sulle strutture sportive pubbliche presenti nel territorio comunale.

Articolo 8 – Cauzioni

1. È condizione inderogabile per l'uso delle palestre il versamento di un adeguato deposito cauzionale definitivo con delibera di Giunta comunale per:

- copertura di eventuali danni arrecati all'impianto;
- mancato utilizzo dell'impianto concesso e successivamente disdettato;
- mancato versamento dei corrispettivi previsti.

2. Per qualsiasi danno arrecato alle strutture ed alle attrezzature degli impianti durante l'attività concessa, gli oneri relativi al ripristino o alla sostituzione a regola d'arte dei beni danneggiati saranno a carico dell'associazione assegnataria, che dovrà effettuare l'intervento oltre il termine di 30 giorni dalla verifica del danno, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio tecnico comunale competente che valuterà, in relazione alla tipologia del danno, l'eventuale necessità di un intervento diretto a propria cura, attingendo anche dalla cauzione.

3. Le associazioni potranno iniziare l'attività in palestra solo dopo aver consegnato alla Segreteria la ricevuta di versamento del deposito cauzionale qualora non esentate.

4. La cauzione deve essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di escussione.

5. La restituzione del deposito cauzionale può avvenire al termine dell'effettivo utilizzo della palestra su richiesta scritta del Legale rappresentante dell'associazione, previa verifica, da parte dell'Amministrazione comunale, del regolare pagamento delle tariffe orarie, corretto utilizzo delle strutture e attrezzature e rispetto della presente disciplina d'uso.

Articolo 9 - Autorizzazioni temporanee

1. Le richieste straordinarie di utilizzo delle palestre, da parte delle associazioni, in orario extrascolastico, devono pervenire al Protocollo Generale dell'Amministrazione comunale, indirizzate alla segreteria, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.

2. L'eventuale autorizzazione sarà vagliata dalla Segreteria, sentita la Giunta comunale e l'Istituto comprensivo, in relazione alla presente disciplina d'uso, alla verifica della disponibilità della palestra e all'importanza dell'iniziativa, nelle modalità previste dall'Articolo 19 della presente disciplina d'uso.

Articolo 10 – Rinunce

1. Le ore richieste e assegnate sono da intendersi impegnative e non rimborsabili, anche in caso di mancato utilizzo.



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

2. Le associazioni sono tenute a comunicare alla Segreteria o agli uffici competenti eventuali rinunce all'uso della palestra con almeno 15 giorni di anticipo.
3. Le ore rinunciate non danno diritto a rimborso, ma, in base alla disponibilità della struttura, potrà essere valutato il recupero delle stesse in altra data se libera la palestra all'interno dello stesso periodo di utilizzo.
4. Tale recupero di ore non comporta comunque alcuna garanzia di riassegnazione.
5. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di assegnare a terzi le ore rinunciate, senza oneri a carico dell'Ente.

Articolo 11 – Variazioni

1. Le associazioni, nel corso della stagione, possono chiedere all'Ufficio Segreteria l'integrazione di ore, se ancora disponibili, alla concessione iniziale rilasciata o richiedere, nell'ambito della stessa, un cambio ore con altre associazioni, previa presentazione di accordo scritto tra le stesse e l'autorizzazione della Segreteria. Non saranno consentiti frequenti cambi di orario, che non potranno essere superiori al 20% delle ore annuali concesse presso ogni palestra.

Articolo 12 - Responsabilità

1. Condizione fondamentale per l'utilizzo delle palestre è la completa copertura assicurativa per tutti coloro che le usano, atleti, praticanti, allenatori ed istruttori.
2. L'associazione e i singoli utenti sono direttamente responsabili per eventuali danni che possono derivare a persone o cose durante o in conseguenza dell'uso concesso; a loro carico sarà posto il rimborso per intero dei danni stessi, senza riserve e/o eccezioni.
3. Il Comune di Pozzolengo non risponde dei danni causati agli atleti, agli utilizzatori ed al pubblico presente, agli impianti e alle attrezzature durante l'utilizzo della palestra da parte delle associazioni assegnatarie.
4. A tale proposito l'associazione viene obbligata a stipulare idonea polizza assicurativa, come previsto al successivo articolo, provvedendo affinché il proprio personale responsabile controlli la correttezza del comportamento tenuto dai singoli atleti durante la permanenza nella palestra.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere la rifusione dei danni arrecati direttamente all'associazione assegnataria dell'orario in cui si siano verificati i danni.

Articolo 13 – Assicurazioni

1. Le associazioni assegnatarie devono garantire, producendo copia delle polizze, che i propri atleti/utenti siano assicurati contro gli infortuni, non siano affetti da malattie infettive e siano in possesso di certificazione medica attestante l'idoneità a praticare l'attività sportiva, nel rispetto della vigente legislazione in materia di medicina sportiva.
2. Le associazioni devono stipulare una polizza assicurativa RC per danni a cose e a terzi derivanti dall'attività esercitata, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, oltre a considerare il Comune di Pozzolengo terzo rispetto all'associazione stessa.

Articolo 14 - Modalità di utilizzo

1. L'associazione assegnataria potrà utilizzare la palestra soltanto per attività proprie e comprese nell'autorizzazione rilasciata.
-



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

-
2. La permanenza nella palestra e nei locali annessi è consentita soltanto agli iscritti della associazione assegnataria, fatto salvo per il pubblico, in occasione di manifestazioni/gare che ne prevedano la presenza; in tal caso il pubblico potrà accedere solo ed esclusivamente nelle aree a ciò destinate, mantenendo un comportamento decoroso e civile.
 3. È vietato esercitare attività di tipo commerciale e/o pubblicitaria, se non già specificate nella richiesta di assegnazione ed approvate dalla Segreteria d'intesa con la Giunta comunale
 4. È fatto obbligo alle associazioni assegnatarie di liberare la palestra e i locali annessi (spogliatoi, bagni, corridoi, magazzino) entro l'orario assegnato, in modo da non interferire od intralciare l'attività di chi usufruisce dell'impianto nella fascia oraria successiva, nonché di permetterne la chiusura entro l'orario stabilito. Per orario assegnato si intende quello che decorre tra l'entrata e l'uscita dall'impianto sportivo. Gli orari di utilizzo dovranno essere puntualmente rispettati.
 5. È vietato sub concedere o essere sostituiti da altri nel godimento dell'impianto sportivo, se non preventivamente autorizzati dalla Segreteria del Comune di Pozzolengo.
 6. Le associazioni assegnatarie si impegnano a garantire l'osservanza delle seguenti norme, oltre a quelle previste dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali:
 - a. nelle ore concesse di utilizzo dell'impianto deve essere sempre presente un responsabile abilitato all'uso del defibrillatore.
 - b. i minori devono essere sempre assistiti dai propri allenatori, dall'accesso allo spogliatoio fino all'uscita definitiva dall'impianto con riconsegna ai rispettivi genitori o a chi da quest'ultimi incaricati.
 - c. gli istruttori devono far osservare agli utenti un comportamento disciplinato e rispettoso.
 - d. la palestra, con gli annessi servizi ed attrezzature in dotazione, dovrà essere usata con la massima cura. Ad attività ultimate la stessa e gli annessi locali di pertinenza, dovranno essere lasciati perfettamente sgombri ed in ordine.
 - e. non dovranno essere lasciati attrezzi, indumenti, oggetti o altro, per i quali, in caso di sottrazione, l'Amministrazione comunale di Pozzolengo non risponderà comunque dei danni sofferti dal proprietario.
 - f. l'associazione assegnataria si impegna a non installare attrezzi fissi o strutture di altro genere se non previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale.
 - g. È severamente vietato:
 - fumare e mangiare all'interno degli impianti sportivi;
 - introdurre animali all'interno degli impianti sportivi e all'esterno nelle aree verdi di pertinenza dell'impianto, eccezione fatta per i cani guida a servizio dei non vedenti.
 - h. È fatto obbligo, all'inizio del turno di utilizzo, di garantire il mantenimento delle condizioni d'igiene dell'impianto sportivo e dei locali annessi e di far rispettare l'utilizzo degli appositi contenitori della raccolta differenziata dei rifiuti.
 - i. Gli utenti devono assolutamente cambiare le scarpe negli spogliatoi prima di accedere all'impianto. Gli istruttori devono controllare l'uso delle scarpe con fondo di gomma, o espressamente prescritto per ogni singola disciplina, per tutti coloro che entrano nell'impianto.
 - j. È fatto divieto di esercitare pratiche sportive che per le loro caratteristiche possano arrecare danni alle attrezzature e all'immobile.
 - k. È fatto divieto di accedere ai locali non di pertinenza dell'impianto, manomettere interruttori, prese o altre attrezzature presenti, modificare od ostacolare i percorsi di accesso e le uscite di emergenza.
 - l. Nel caso in cui le associazioni assegnatarie diffondano musica nell'impianto, sono tenute a regolarizzare a proprie spese i rapporti con la S.I.A.E.

Articolo 15 - Norme di sicurezza e di primo soccorso

1. Le associazioni assegnatarie devono rispettare tutte le norme antincendio e di primo soccorso, utilizzando proprio personale e attrezzature in dotazione agli impianti stessi ed eventualmente integrate con proprie.
2. Il personale delle stesse deve essere aggiornato ed in grado di intervenire secondo le procedure previste dalle norme di sicurezza, allestendo i mezzi di soccorso.
3. L'associazione assegnataria dovrà accertarsi che gli atleti/utenti abbiano fornito idonea certificazione alla pratica sportiva come da normativa vigente e inoltre dovrà garantire la presenza durante l'utilizzo dell'impianto, di una persona formata all'utilizzo del defibrillatore e in possesso di eventuali ulteriori abilitazioni necessarie secondo le normative vigenti.
4. Qualora l'impianto sportivo sia stato chiesto per lo svolgimento di manifestazioni, l'assegnatario dovrà assicurare un adeguato servizio di pronto soccorso, garantendo anche la presenza di un medico in loco per ciascuna disciplina sportiva per la quale la vigente normativa prescrive la presenza di un sanitario e dovrà operare nel rispetto delle prescrizioni e delle direttive ed adottare le misure di sicurezza per la preventiva mitigazione dei rischi di cui alla normativa vigente di pubblica sicurezza.

Articolo 16 - Apertura della palestra, segnalazione danni e referente

1. La palestra è concessa in orario extrascolastico e deve essere chiusa non oltre le ore 23.30.
2. Le associazioni assegnatarie potranno utilizzare le attrezzature disponibili nelle palestre.
3. Le chiavi di accesso alla palestra saranno consegnate alla persona incaricata dall'Amministrazione comunale ed in possesso dei responsabili di ogni corso o associazione, e dovranno essere riconsegnate presso gli uffici competenti secondo i termini di convenzione.
4. Eventuali problemi o anomalie dovranno essere prontamente segnalati prima dell'inizio dell'attività ai Responsabili dell'Ufficio Tecnico e dell'ufficio Segreteria.

Articolo 17 - Attività di controllo

1. Il controllo dell'uso corretto delle palestre, in base alla presente disciplina d'uso, spetta all'ufficio comunale competente: Ufficio tecnico per gli aspetti tecnici, sicurezza, edifici, impianti, manutenzioni e attrezzature, Ufficio segreteria per gli aspetti amministrativi e sportivi.
2. Gli uffici competenti hanno facoltà di accedere ai locali in qualsiasi momento, redigere il verbale di controllo e adottare i provvedimenti conseguenti.
3. L'inosservanza della presente disciplina d'uso costituisce motivo di richiamo, sospensione o di revoca dell'autorizzazione all'utilizzo della palestra salvo la richiesta di risarcimento per ulteriore danno avanzata dall'Amministrazione comunale.
4. L'ufficio competente, una volta accertate le violazioni della disciplina d'uso, comunicherà alle Società/associazioni sportive inadempienti: il richiamo, la censura, la sospensione temporanea dell'autorizzazione o la revoca definitiva dell'autorizzazione.

Articolo 18 - Regime delle penalità

1. Qualora dovessero rilevarsi significative inadempienze da parte delle associazioni assegnatarie o da parte dei loro atleti/utenti nell'utilizzo della palestra e locali annessi, rispetto a quanto stabilito nella presente disciplina d'uso, l'ufficio competente, di cui al precedente articolo, procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza.
 2. La associazione potrà presentare osservazioni e controdeduzioni nel termine massimo di 10 (dieci) giorni dalla contestazione.
 3. L'ufficio competente, a suo insindacabile giudizio, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle controdeduzioni, comunicherà alla Società/associazione sportiva l'esito finale della sua valutazione:
-



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

-
- a. positiva, se gli elementi giustificativi presentati saranno stati ritenuti congrui e sufficienti;
 - b. negativa, in assenza di controdeduzioni, oppure qualora gli elementi giustificativi presentati siano stati ritenuti insufficienti a giustificare la mancanza contestata. In questo ultimo caso l'ufficio competente comunicherà l'ammontare della penale, compresa tra euro 50,00 e euro 500,00, secondo la gravità insindacabilmente individuata.
4. L'associazione assegnataria è sempre e comunque tenuta ad attuare gli interventi necessari per risolvere le inadempienze contestate.
 5. La penalità verrà applicata con prioritaria rivalsa sulla cauzione.
 6. Anche a seguito dell'applicazione di penalità, l'Amministrazione comunale mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria qualora ne ricorrano le condizioni oltre che il diritto di procedere alla sospensione, decadenza o revoca come da successivo articolo dalla presente disciplina d'uso.
 7. Subiranno una penalizzazione del punteggio, secondo i criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, le associazioni che nell'anno sportivo precedente avranno:
 - a. rinunciato ad oltre il 20% degli spazi assegnati;
 - b. utilizzato la palestra con un numero di partecipanti medio inferiore a n. 6 tesserati;
 - c. dichiarato l'utilizzo della palestra per oltre 6 mesi ed utilizzata per un periodo inferiore, salvo rinuncia non imputabile in alcun modo alla Società/associazione.

Articolo 19 - Sospensione, decadenza e revoca delle assegnazioni in uso

1. L'Amministrazione comunale potrà sospendere le assegnazioni delle palestre in caso di necessità per:
 - a. lo svolgimento di attività di particolare importanza promosse dall'Amministrazione stessa;
 - b. improrogabili interventi di manutenzione;
 - c. condizioni climatiche particolarmente avverse che rendano le palestre inagibili;
 - d. causa di forza maggiore o eventi imprevedibili;
 - e. ragioni di carattere contingente;
 - f. pulizie o sanificazioni straordinarie;
 2. Le associazioni assegnatarie non potranno avanzare alcuna pretesa di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale. In tali casi le stesse non saranno tenute a corrispondere la tariffa oraria relativa al non utilizzo.
 3. L'Ufficio segreteria, acquisite le dovute informazioni dall'ufficio competente, dichiara la decadenza dalle assegnazioni in uso delle palestre, quando la Società/associazioni sportiva:
 - a. risulti morosa nel pagamento delle tariffe o della cauzione;
 - b. abbia violato le norme e le finalità della presente disciplina d'uso;
 - c. abbia violato le disposizioni contenute nell'atto di assegnazione;
 - d. abbia arrecato danni alle strutture e attrezzature delle palestre e locali annessi e non abbia tempestivamente provveduto al ripristino o al risarcimento.
 4. La decadenza sarà preceduta dalla contestazione formale delle inadempienze e dalla constatazione del permanere delle situazioni poste a motivo di tale contestazione. In caso di decadenza la Società/associazione sportiva sarà obbligata a risarcire l'Amministrazione comunale delle inadempienze, morosità o danni causati e contestualmente l'Amministrazione comunale procederà alla escussione della cauzione.
 5. È fatto salvo il diritto, da parte dell'Istituto comprensivo, di utilizzare la palestra per eventuali ed occasionali necessità; in questo caso le associazioni saranno preavvisate con congruo anticipo e avranno diritto al recupero o rimborso delle ore di mancato utilizzo.
-