



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ...del....

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. La presente disciplina d'uso definisce le modalità di affidamento della gestione e utilizzo della palestra scolastica comunale, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 4 della L.R. N° 27/2006, nonché delle indicazioni dettate in materia di utilizzazione degli impianti sportivi scolastici da parte delle associazioni o società sportive dal decreto legislativo n. 297/1994, nonché al decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 38/2021, così come modificati dalla L. 53/2026.
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.
4. In allegato alla presente disciplina, in via di prima applicazione, e con separato atto di Giunta nel prosieguo, sono stabilite le tariffe di utilizzo della palestra per l'annualità sportiva 2026/2027.

Articolo 2 – Norme di utilizzo 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 gestione delle palestre in orari extra scolastici è affidata previo avviso di selezione delle associazioni assegnatarie con evidenza pubblica.
3. Tali affidamenti vengono regolati dal presente disciplinare e stabiliscono modalità e condizioni per l'uso, custodia delle palestre sempre negli orari extra scolastici conformi ad esso. In costanza di affidamento dovrà essere comunque garantita la massima fruibilità delle palestre da parte dei cittadini residenti a Pozzolengo.
4. L'accettazione delle norme contenute nel presente disciplinare viene espressamente dichiarata all'atto della richiesta di utilizzo, con apposita modulistica, approvata contestualmente alla presente disciplina;
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 di utilizzo;
 - d. la possibilità di riservare alcune giornate di accesso gratuito per le attività del Comune di Pozzolengo nel limite di 15 giorni all'anno
 - e. la possibilità di riservare l'accesso ad associazioni che esercitino attività di pubblica utilità individuate dalla Giunta Comunale, con esonero totale/ parziale dal pagamento del relativo utilizzo.

Articolo 3 – Procedura di affidamento

1. L'Ufficio comunale competente procede annualmente alla pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione delle palestre rivolto alle associazioni del territorio.
2. Le associazioni possono inviare la richiesta di assegnazione d'uso delle palestre (allegato A), corredata da ogni documento richiesto e protocollata entro la data di scadenza indicata nell'avviso. Eventuali domande pervenute oltre il termine potranno essere prese in esame, dopo le assegnazioni, limitatamente alla residua disponibilità di spazi.
3. 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.
4. Gli orari assegnati potranno essere utilizzati solo per la pratica sportiva in cui si identifica l'associazione richiedente.
5. 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.
6. 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.

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. Nell'assegnazione delle ore si cercherà di adottare soluzioni ad incastro senza lasciare spazi liberi.
6. 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.
7. L'assegnazione 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 comunicate tempestivamente alla Segreteria. Il predetto Ufficio vaglierà tali motivazioni e, se ritenute insindacabilmente valide, potrà concedere una proroga massima di ulteriori 15 giorni per l'inizio dell'attività sportiva, in caso contrario si procederà alla revoca dell'assegnazione.
8. 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 altre associazioni.

Articolo 5 - Criteri di assegnazione

1. I criteri di preferenza/precedenza applicati per la formazione del calendario di utilizzo sono:
 - a. Associazioni con sede legale nel Comune di Pozzolengo;
 - b. Associazioni con sezione operativa nel Comune di Pozzolengo;
 - c. Associazioni senza sede legale o sezione operativa nel Comune di Pozzolengo;

A parità di requisiti si applicherà criterio di preferenza/precedenza per:

1. Associazioni che potranno dimostrare l'iscrizione di soggetti diversamente abili;
2. Associazioni che hanno già realizzato collaborazioni con il Comune e/o creazione di eventi sportivi e/o ricreativi sul territorio comunale;

In ogni caso, l'applicazione dei criteri qui indicati, si ispira al principio della più ampia e ordinata fruibilità degli spazi disponibili, in una prospettiva che contemperi le esigenze delle realtà associative maggiormente strutturate con quelle di tutte le altre realtà associative, al fine di assicurare una fruibilità adeguata ed equilibrata degli spazi medesimi.

Articolo 6 - Adempimenti dell'Amministrazione Comunale

1. La Segreteria emana l'avviso per l'assegnazione degli spazi nelle palestre in orario extrascolastico, raccoglie, valida o respinge le domande pervenute, 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, come stabilito dall'articolo 1, comma 4.
2. 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, verrà calcolato l'importo complessivo dovuto. Tale importo sarà suddiviso in due rate da corrispondere al 30/11 e al 30/05 di ogni stagione. Il pagamento sarà obbligatorio anche in caso di mancato utilizzo delle ore prenotate, fatte salve le rinunce di cui al successivo art. 10. Il versamento sarà effettuato previa emissione di documento contabile da parte degli uffici comunali competenti.
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 avrà titolo a trattenere ed incassare 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, che avrà in ogni caso titolo a trattenere ed incassare il deposito cauzionale.

Articolo 8 – Cauzioni

1. È condizione inderogabile per l'uso delle palestre il versamento di un adeguato deposito cauzionale che verrà utilizzato in via prioritaria a titolo di penale per il mancato rispetto della presente disciplina e successivamente per:

- copertura di eventuali danni arrecati all'impianto;
- mancato utilizzo dell'impianto concesso e successivamente disdettato;

2. L'importo della cauzione è fissato, come da seguente tabella:

ore utilizzo richieste	euro
fino a 150 ore annue	€ 200,00
fino a 300 ore annue	€ 400,00
oltre 300 ore annue	€ 800,00

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

4. Per qualsiasi danno arrecato alle strutture ed alle attrezzature degli impianti durante l'attività concessa, gli oneri relativi al ripristino e/o alla sostituzione a regola d'arte dei beni danneggiati saranno ad esclusivo carico dell'associazione assegnataria, che dovrà effettuare l'intervento entro e non 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.

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

6. La restituzione del deposito cauzionale può avvenire al termine dell'effettivo utilizzo della palestra su richiesta scritta del Legale rappresentante dell'associazione, previa verifica di eventuali inadempienze.

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. Eventuali rinunce ad ore assegnate e/o richieste di recupero di ore rinunciare verranno valutate dalla Segreteria, in base al calendario di utilizzo approvato.

2. La rinuncia di ore assegnate pervenute entro il 31/12 di ogni anno, potranno prevedere l'esenzione del pagamento della rata del 30/05.

3. Non sono previste esenzioni di pagamento delle tariffe di ore assegnate se le rinunce pervengono oltre il 31/12.

Articolo 11 – Variazioni

1. Eventuali richieste di variazioni di orario in accordo con altre Associazioni devono essere comunicate in forma scritta al protocollo dell'Ente, con un termine di almeno 10 giorni lavorativi antecedenti la variazione.

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 e/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, ove ammesso, nonché agli impianti e alle attrezzature durante l'utilizzo della palestra da parte delle associazioni assegnatarie.

4. A tale proposito l'associazione è 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 e normativa pratica sportiva

1. Le associazioni assegnatarie devono garantire, producendo copia delle polizze corrispondenti in sede di domanda, che i propri atleti/utenti siano assicurati contro gli infortuni.

2. Le associazioni devono stipulare altresì una polizza assicurativa RC per danni a cose e a terzi derivanti dall'attività esercitata, con un massimale congruo secondo gli ordinari parametri di rischio e di mercato praticati nel settore sportivo di riferimento, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, oltre a considerare il Comune di Pozzolengo terzo rispetto all'associazione stessa.

3. Le associazioni assegnatarie devono assicurarsi che tutti gli iscritti e frequentanti siano in possesso di certificazione medica attestante l'idoneità a praticare l'attività sportiva, nel rispetto della vigente legislazione in materia di medicina sportiva.

Articolo 14 - Modalità di utilizzo

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

2. L'eventuale utilizzo della palestra per manifestazioni e/o gare agonistiche non rientra nella concessione oggetto del presente disciplinare d'utilizzo della struttura e deve essere oggetto di apposita istanza; è in ogni caso vietato svolgere nell'impianto attività e manifestazioni non sportive e/o organizzare manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, se non negli spazi debitamente collaudati ed omologati, previa autorizzazione dell'ente, nel rispetto delle prescrizioni di legge.

3. La permanenza nella palestra e nei locali annessi è consentita soltanto agli iscritti della associazione assegnataria.

4. È vietato esercitare attività di tipo commerciale e/o pubblicitaria.

5. 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.

6. È vietato sub concedere o essere sostituiti da altri nel godimento dell'impianto sportivo, se non preventivamente autorizzati dalla Segreteria del Comune di Pozzolenigo.

7. Il personale impiegato dall'Associazione dovrà operare nel rispetto della normativa applicabile al personale impiegato in attività associative sportive, nonché nel rispetto dell'eventuale normativa di contratto collettivo nazionale applicabile per il settore di riferimento. Lo stesso personale dovrà essere individuato e gestito nel rispetto di quanto previsto nel D.L. n. 39 del 4 marzo 2014 c.d. "Legge Antipedofilia".

8. 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 dell'associazione sportiva 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 questi 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 Pozzolenigo 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 propria cura e 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 di presidio antincendio e di primo soccorso, attraverso proprio personale in loco, debitamente formato per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature in dotazione agli impianti ed eventualmente integrate con dotazioni proprie.

2. Il personale delle associazioni assegnatarie 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 personale formato all'utilizzo del defibrillatore e in possesso di eventuali ulteriori abilitazioni necessarie secondo le normative vigenti.

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 quanto comunicato in sede di concessione spazi.
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 sospensione o di revoca dell'autorizzazione all'utilizzo della palestra, previo contraddittorio tra le parti e fatta salva la richiesta di risarcimento per ulteriore danno avanzata dall'Amministrazione comunale o dall'Istituzione scolastica.
4. L'ufficio competente, una volta accertate le violazioni della disciplina d'uso, comunicherà alle Società/associazioni sportive inadempienti 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. L'accertamento di inadempienze può prevedere l'applicazione di una penale compresa tra euro 50,00 ed euro 500,00, secondo la gravità insindacabilmente individuata, con prioritaria rivalsa sulla cauzione.
3. La associazione potrà presentare osservazioni e controdeduzioni nel termine massimo di 10 (dieci) giorni dalla contestazione.
4. L'associazione assegnataria è sempre e comunque tenuta ad attuare gli interventi necessari per risolvere le inadempienze contestate.
5. 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.

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 in condizioni di 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/associazione sportiva:
 - a. risulti morosa nel pagamento delle tariffe o della cauzione;
 - b. abbia violato le norme e le finalità della presente disciplina d'uso e le disposizioni contenute nell'atto di assegnazione, dopo l'applicazione di n. 2 (due) penalità di cui all'art. 18;
 - c. 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.