



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

**DISPOSIZIONI PER L'USO DELLA PALESTRA COMUNALE**

*(allegato a deliberazione di g.c. n.43 in data 11.09.2013)*

**ART.1**

La Palestra Comunale è stata costruita con l'intento di offrire ai cittadini la possibilità di fare attività ginnica, sportiva e ricreativa atta a favorire e/o a potenziare lo sviluppo fisico e psichico, nonché i rapporti sociali fra i cittadini stessi, ivi compresi i momenti di aggregazione.

L'accesso alla Palestra e l'uso degli impianti e delle attrezzature in essa esistenti sono disciplinati dalle disposizioni del presente Regolamento.

**ART.2**

Possono accedere alla Palestra e usufruire dei relativi impianti e attrezzature, in ordine di priorità :

- a) Le Associazioni Sportive;
- b) I gruppi che frequentano corsi di specifiche discipline organizzati e svolti da Enti, Istituti e Privati;
- c) I gruppi di cittadini, guidati e diretti da un responsabile, che intendono svolgervi esercitazioni ginnico - sportive - ricreative;
- d) Associazioni di Volontariato presenti sul territorio.

**ART.3**

Per gruppo sportivo organizzato si intende quel complesso di persone rappresentate e/o dirette da un responsabile designato che fanno attività sportiva, generalmente disciplinata dalle norme C.O.N.I. - F.I.D.A.L. - C.S.I. - etc.

**ART.4**

Coloro che intendono accedere alla palestra devono presentare domanda conforme allo schema allegato al presente regolamento. La domanda dovrà pervenire al Protocollo Comunale con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data dell'utilizzo, salvo ragioni di comprovata ed oggettiva urgenza.

Le richieste di utilizzo da parte di associazioni o gruppi sportivi per l'espletamento di attività aventi carattere continuativo, dovranno pervenire all'ufficio protocollo entro il



*Borgo dell'anno 2007*



*Destinazione vincente edizione 2010*

**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

15 luglio di ogni anno, con indicazione puntuale dell'attività e dei giorni ed ora dell'occupazione oggetto della richiesta. Istanze pervenute oltre il suddetto termine saranno valutate in via subordinata, previa verifica della disponibilità dei locali. Qualunque scostamento rispetto al calendario oggetto d'autorizzazione dovrà essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione Comunale.

**ART.5**

La domanda sarà esaminata dall'Assessore competente. Concessioni e permessi potranno essere revocati in qualsiasi momento, se gli utenti non rispetteranno le norme del presente Regolamento. Le scuole pubbliche sono tenute a presentare domanda all'inizio di ogni anno scolastico, corredandola con il calendario e con gli orari delle attività, oltre che con i nominativi dei responsabili.

**ART.6**

I gruppi che accedono alla palestra dovranno essere muniti di regolare permesso e dovranno sempre essere accompagnati e guidati da un insegnante istruttore o comunque dalla persona responsabile. Tutti gli utenti dovranno indossare scarpette da ginnastica e dovranno portarsi il corredo personale idoneo all'attività da svolgere. I responsabili delle società e dei gruppi autorizzati all'uso della palestra sono tenuti ad usare e far utilizzare gli attrezzi con la massima serietà e a segnalare all'Ufficio Tecnico del Comune eventuali inconvenienti occorsi. L'utilizzatore si impegna a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e gli attrezzi e in ogni caso a rimettere nel primitivo stato quanto danneggiato con assoluta urgenza ed eventualmente a provvedere alla sostituzione degli attrezzi non riparabili. L'Associazione/gruppo sportivo che utilizza la struttura in modo continuativo si occuperà altresì della manutenzione ordinaria degli attrezzi, necessaria per mantenerli nella loro funzionalità originaria.

**ART.7**

L'utilizzatore è responsabile di tutto ciò che avviene all'interno dell'impianto durante gli orari di concessione e ne risponde con il risarcimento dei danni individualmente se il danno è chiaramente attribuibile ed in solido con gli altri concessionari qualora non fosse possibile individuare un responsabile preciso.

Il Concessionario esonera da qualsiasi responsabilità la Scuola, le Autorità scolastiche e l'Ente Locale proprietario, per qualsiasi fatto avvenuto nei locali scolastici durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose,



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

di soci o terzi, in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo suddetto. Allo scopo è fatto obbligo di sottoscrivere, da parte del concessionario, una polizza di assicurazione, per tutte le persone autorizzate ad accedere alla palestra.

L'Ente concedente, si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle norme, di cui al presente regolamento, nelle ore di concessione e, pertanto, la persona o le persone preposte a tale verifica, avrà libero accesso alle palestre in ogni orario.

**ART 8**

Il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della palestra è subordinato al previo pagamento delle tariffe fissate annualmente dalla Giunta Comunale. Nel caso in cui l'organo esecutivo non si ridetermini in merito, si intendono confermate quelle in vigore nell'esercizio precedente. Nel caso di utilizzi continuativi da parte di gruppi/associazioni, il pagamento dovrà avvenire trimestralmente in via anticipata entro il 15 del primo mese di ogni trimestre, sulla base del conteggio comunicato dai competenti uffici comunali secondo il calendario previamente trasmesso dall'utilizzatore ai sensi dell'art.4.

Non rileveranno eventuali minori occupazioni della palestra non comunicate all'Amministrazione con 15 giorni di anticipo.

Il ritardo nel pagamento protrattosi per dieci giorni comporta l'applicazione del tasso d'interesse legale, nonché la facoltà in capo all'amministrazione di procedere alla revoca dell'autorizzazione.

**ART.9**

Al termine della lezione, il gruppo è tenuto a lasciare la palestra dopo aver depositato negli appositi ripostigli gli attrezzi e dopo aver **riordinato i locali**.

Il responsabile, in caso di incidenti o di danni a persone, a cose o agli attrezzi, dovrà segnalare l'accaduto **all'Ufficio Tecnico del Comune**.

I locali usati, gli spogliatoi e i servizi devono essere lasciati in buon ordine.

**ART.9**

In tutto l'edificio della palestra è **vietato fumare**.

**ART.10**

L'amministrazione Comunale eserciterà la vigilanza sullo svolgimento delle attività tramite il Sindaco o un suo delegato, nonché a mezzo degli Agenti di Pubblica Sicurezza o di altri dipendenti incaricati.



*Borgo dell'anno 2007*



*Destinazione vincente edizione 2010*

**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

---

Tali persone hanno la facoltà di entrare nell'area della palestra in qualsiasi momento e durante qualsiasi manifestazione, al fine di ispezionare e richiamare i presenti all'osservanza delle norme del Regolamento.

Hanno altresì facoltà di inviare al Sindaco eventuali relazioni o rapporti ed in caso di necessità potrà essere chiamato un Agente di Pubblica Sicurezza, il quale prenderà provvedimenti conformi alle leggi vigenti.

**ART.11**

Eventuali variazioni di orario, nonché disposizioni adottate dalla Giunta Comunale saranno comunicati ai diretti interessati.

**ART.12**

Le chiavi per accedere alla palestra vanno ritirate presso l'Ufficio Tecnico Comunale almeno 24 ore prima dell'uso. Andranno quindi riconsegnate all'Ufficio stesso entro le 24 ore successive. In caso di utilizzo continuativo, l'associazione/gruppo sportivo tratterà le chiavi fino al termine dell'attività autorizzata. Un apposito verbale dell'ufficio tecnico attesterà la consegna e la restituzione delle chiavi, che dovrà avvenire non oltre una settimana dal termine dell'utilizzo, fatta salva diversa espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, e previa verifica dello stato dei locali.

La mancata restituzione delle chiavi entro il termine suddetto comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 10 e costituirà presunzione di utilizzo non autorizzato della palestra, con tutte le responsabilità inerenti e conseguenti.