

# COMUNE DI COLTURANO



## REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE P. ECONDI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 09.09.2025.

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	3
<b>Articolo 1 - Struttura</b> .....	3
<b>Articolo 2 – Utilizzo scolastico</b> .....	3
<b>Articolo 3 – Utilizzo extra scolastico</b> .....	4
<b>Articolo 4 – Norme comportamentali</b> .....	4
<b>Articolo 5 – Condizioni di utilizzo</b> .....	5
<b>Articolo 6 – Sanzioni e provvedimenti disciplinari</b> .....	6
<b>Articolo 7 – Sanzioni e provvedimenti disciplinari</b> .....	6
<b>Articolo 8 – Tariffe e cauzione</b> .....	7
<b>Articolo 9 – Presentazione istanze</b> .....	7
<b>Articolo 10 – Concessione istanze</b> .....	8
<b>Articolo 11 - Criteri per l’assegnazione degli spazi per l’intera stagione</b> .....	8
<b>Articolo 12 - Rinuncia</b> .....	9
<b>Articolo 13 - Revoca e sospensione</b> .....	9
<b>Articolo 14 – Disposizioni finali</b> .....	10

## Premessa

1. Lo sport rappresenta un elemento essenziale dei servizi sociali offerti ai cittadini, alla pari dell'istruzione, della cultura, dei servizi sociosanitari e delle politiche ambientali promosse sul territorio.
2. Il Comune di Colturano riconosce e promuove la funzione sociale dello sport, inteso come ogni forma di attività motoria, individuale o organizzata, rivolta ai cittadini di tutte le età, senza discriminazioni o esclusioni. L'obiettivo è quello di migliorare il benessere fisico e psichico della persona, nonché favorire la socializzazione, l'inclusione e lo sviluppo delle relazioni interpersonali all'interno della comunità.
3. La pratica sportiva sul territorio, sostiene l'attività di singoli cittadini, associazioni e società sportive dilettantistiche senza fini di lucro, regolarmente affiliate al Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), alle Federazioni sportive nazionali, agli Enti di promozione sportiva e alle Discipline sportive associate.
4. L'utilizzo della palestra comunale è disciplinato direttamente dal Comune secondo i criteri, le modalità e le priorità stabiliti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di impiantistica sportiva, sicurezza e accessibilità.

## Articolo 1 - Struttura

1. Il Comune di Colturano è proprietario dell'edificio denominato "P. Econdi", sito in via Municipio, adiacente al polo scolastico.
2. L'edificio è destinato ad un utilizzo misto, comprendente attività didattiche, sportive e ricreative.
3. Al primo piano del plesso si trovano la Sala del Tempo Libero e la Biblioteca comunale.
4. Al piano terra sono ubicati la palestra, con annessi spogliatoi, locale infermeria, magazzino materiali, servizi igienici e spalti.

## Articolo 2 – Utilizzo scolastico

1. **La priorità di utilizzo della palestra è riservata all'istituto scolastico del territorio comunale**, sulla base del calendario scolastico annualmente comunicato dalla Dirigenza scolastica. Eventuali variazioni o utilizzi straordinari saranno concordati mediante specifici accordi legati alla programmazione didattica e alle esigenze dell'istituto.
2. **L'Istituto Scolastico locale è tenuto a fornire al Comune**, con cadenza annuale, il calendario delle ore di utilizzo previste per l'anno scolastico successivo, al fine di consentire una corretta programmazione delle attività extrascolastiche.

### Articolo 3 – Utilizzo extra scolastico

1. **In orario extrascolastico, il Comune può rilasciare concessioni per l'utilizzo della palestra per attività sportive o ricreative**, purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni previste, tenuto conto delle esigenze di sicurezza, igiene e tutela del patrimonio pubblico.
2. **Le concessioni possono essere rilasciate dal Comune a favore di associazioni sportive, associazioni senza scopo di lucro o gruppi informali di persone**, nel rispetto di quanto previsto al punto 1. Le tipologie di concessione possono essere:
  - **Stagionali**: per attività con svolgimento continuativo durante l'anno sportivo (es. da settembre a giugno);
  - **Temporanee**: per attività o iniziative occasionali, giornaliera o di breve durata.
3. **La concessione d'uso della palestra autorizza esclusivamente lo svolgimento delle attività espressamente indicate nell'atto di concessione.**

### Articolo 4 – Norme comportamentali

Per garantire un uso corretto e sicuro della palestra comunale, i concessionari e tutti gli utenti sono tenuti a osservare le seguenti disposizioni:

- Mantenere un comportamento rispettoso e appropriato all'ambiente, evitando in ogni modo di arrecare disturbo ad altri presenti nella struttura.
- Non accedere ad aree interdette, riservate o non autorizzate.
- L'uso delle attrezzature di proprietà del Comune deve essere preventivamente concordato e autorizzato dal personale competente.
- Dopo l'utilizzo, tutte le attrezzature e gli arredi devono essere riposti in modo ordinato negli spazi appositi.
- Le attrezzature di proprietà delle associazioni sportive possono essere utilizzate solo previa autorizzazione del responsabile dell'associazione.
- L'accesso alle aree di attività, durante lo svolgimento delle attività sportive, è consentito esclusivamente con abbigliamento sportivo e calzature idonee, pulite e non utilizzate all'esterno.
- L'accesso agli spogliatoi è riservato esclusivamente alle persone direttamente impegnate nelle attività in corso, ad eccezione dei genitori che accompagnano bambini fino agli 8 anni di età.
- È vietato lasciare indumenti o effetti personali incustoditi negli spogliatoi oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività. L'Amministrazione Comunale non è responsabile di eventuali oggetti smarriti e non si fa carico del recupero degli stessi presso i locali.
- La presenza di pubblico è consentita unicamente negli spazi a ciò destinati (es. spalti o tribune).
- È ammessa la consumazione di cibi e bevande. Non è consentito portare in palestra contenitori in vetro
- È assolutamente vietato fumare, accendere fiamme libere o diffondere sostanze tossiche, infiammabili o irritanti all'interno dell'edificio.

- È obbligatorio lasciare i locali puliti, in condizioni decorose, provvedendo alla raccolta di eventuali rifiuti e al riordino degli spazi utilizzati.
- È vietata qualsiasi manomissione o utilizzo improprio di interruttori, prese elettriche, microfoni, impianti audio o di altre attrezzature senza specifica autorizzazione del personale addetto.
- Ogni utente è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso nei confronti del personale incaricato e degli altri fruitori della palestra.
- Le affissioni (dispositivi fissi, tabelloni, striscioni, ecc.) all'interno della struttura devono essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Tecnico comunale.
- In palestra e nei locali annessi (spogliatoi, infermeria, magazzino materiali, e spalti) è vietato l'ingresso agli animali domestici, ad eccezione dei cani guida.
- La Palestra comunale è dotata di DAE per il cui uso i concessionari dovranno garantire la presenza di almeno un associato formato all'utilizzo del defibrillatore durante lo svolgimento di ogni attività sportiva (allenamenti, campionati, gare, corsi etc) nel rispetto delle linee guida regionali approvati con delibera di Giunta Regionale n.IX/4717 del 23/01/2023 e s.m.i.. Inoltre essendo le piastre del DAE monouso, le stesse andranno sostituite in caso di utilizzo di emergenza, quindi è fatto obbligo comunicare **quanto prima** all'Ufficio Tecnico del Comune l'eventuale utilizzo del defibrillatore.

#### **Articolo 5 – Condizioni di utilizzo**

1. Il concessionario, in qualità di custode temporaneo del bene per il periodo indicato nell'atto di concessione, si assume in solido ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni derivanti dall'utilizzo della struttura, sia alla stessa, sia a persone o cose di terzi. Solleva inoltre il Comune di Colturano da qualsiasi pretesa, azione o rivendicazione da parte di terzi, rinunciando espressamente a ogni diritto per eventuali vizi dell'immobile o per il suo mancato o parziale godimento, qualunque ne sia la causa.
2. Particolare attenzione deve essere posta all'accoglienza, sorveglianza e riconsegna dei minori affidati, soprattutto negli spogliatoi e negli spazi comuni.
3. L'utilizzo della palestra è strettamente riservato al concessionario e **non è consentita alcuna forma di sub-concessione o cessione a terzi.**
4. Il concessionario è responsabile dei beni presenti nella palestra e della loro corretta conservazione. Eventuali danni arrecati a strutture o attrezzature saranno addebitati al medesimo.
5. Il ripristino delle condizioni originarie, a carico del concessionario, dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e comunque **non oltre 30 giorni dalla prima comunicazione scritta del danno.**
6. Il Comune si riserva la facoltà di rivalersi sul concessionario anche per eventuali danni di natura **morale** causati dall'uso improprio della struttura.
7. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità nei seguenti casi:
  - se attrezzature o impianti vengono danneggiati o resi pericolosi e **non ne viene data immediata comunicazione** agli uffici comunali e alla prima associazione o gruppo che subentra nell'uso della struttura;
  - se, durante il tempo di utilizzo assegnato, vengono **lasciati materiali non pertinenti** all'attività sportiva autorizzata.

8. Il responsabile della concessione è tenuto a verificare, **prima di ogni utilizzo**, lo stato dell'impianto e delle attrezzature, segnalando tempestivamente (anche con il supporto di fotografie) eventuali anomalie all'Ufficio Sport del Comune.
9. In caso di mancata individuazione degli autori di un danno, **l'onere sarà suddiviso tra tutte le associazioni o enti utilizzatori** della struttura, in proporzione al tempo di utilizzo assegnato.
10. L'assegnatario si assume piena responsabilità in materia di sicurezza durante il periodo di utilizzo, sia nei confronti di collaboratori/dipendenti sia degli utenti, e **dichiara di essere in regola con gli obblighi previsti dalla normativa vigente**, inclusa l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale per i nuovi assunti, se previsto.
11. Il concessionario deve essere in possesso di **una polizza assicurativa per la responsabilità civile** adeguata a coprire rischi verso terzi, anche mediante polizze stipulate da Enti di Promozione Sportiva o Federazioni riconosciute.
12. Il rilascio della concessione è subordinato alla **consegna preventiva** al Comune di copia della polizza assicurativa di cui al punto precedente e relativa quietanza di pagamento.
13. Il richiedente è tenuto a provvedere, a propria cura, al **montaggio e smontaggio delle attrezzature necessarie** allo svolgimento dell'attività, che dovranno essere rimosse nel più breve tempo possibile al termine della stessa, per non ostacolare l'uso successivo della struttura.
14. Il concessionario si assume **direttamente e in via esclusiva ogni responsabilità civile e penale** per l'operato, anche omissivo, delle persone da lui incaricate alla sorveglianza o di eventuali terzi autorizzati, soprattutto se causano danni alla funzionalità della struttura mediante interventi non autorizzati dal Comune.
15. Le **chiavi di accesso** alla palestra sono consegnate al concessionario all'inizio del periodo di utilizzo e devono essere **restituite entro 15 giorni dalla fine delle attività**. In caso di ritardo, il concessionario perderà il diritto a una nuova assegnazione l'anno successivo e dovrà corrispondere il pagamento per l'uso fino alla data effettiva di restituzione delle chiavi.
16. I concessionari sono tenuti a **vigilare sull'osservanza del presente Regolamento** da parte dei partecipanti e sono autorizzati ad allontanare chiunque tenga comportamenti contrari al buon funzionamento dell'impianto o alle attività che vi si svolgono.

## **Articolo 6 – Pulizia**

La pulizia dei locali è organizzata e gestita dal Comune di Colturano.

## **Articolo 7 – Sanzioni e provvedimenti disciplinari**

1. **Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento**, così come degli obblighi previsti nell'atto di concessione, comporta l'adozione di provvedimenti da parte del Comune nei confronti del concessionario, secondo la gravità dell'inadempienza.
2. I provvedimenti sanzionatori possono consistere in:
  - **Richiamo scritto**, in caso di irregolarità lievi o prima segnalazione;
  - **Sospensione temporanea della concessione**, in caso di reiterazione o di comportamenti pregiudizievoli per la sicurezza, il decoro o il corretto utilizzo della struttura;
  - **Revoca immediata della concessione**, in caso di violazioni gravi, danni accertati non risarciti, sub-concessione non autorizzata, mancata osservanza degli obblighi assicurativi o reiterate inadempienze.

3. In caso di **danni materiali o comportamenti dannosi verso persone o cose**, il Comune si riserva la facoltà di agire legalmente per ottenere il risarcimento dei danni, anche morali, subiti.
4. La revoca della concessione non esonera il soggetto responsabile dal pagamento di eventuali somme dovute, né dal risarcimento dei danni arrecati.
5. Il Comune si riserva inoltre il diritto di **non concedere l'assegnazione della palestra per l'anno successivo** a quei concessionari che abbiano riportato richiami formali, sanzioni o che non abbiano ottemperato agli obblighi previsti nei tempi e nei modi indicati.

#### Articolo 8 – Tariffe e cauzione

1. Per l'utilizzo della palestra è previsto il pagamento di una tariffa da parte dei richiedenti. Le tariffe sono definite annualmente con apposito atto della Giunta Comunale. In caso di **utilizzo temporaneo**, il pagamento dovrà essere effettuato **entro il giorno stesso dell'utilizzo mediante PagoPA**.
2. Il corrispettivo dovuto, sia per le concessioni stagionali che temporanee, è calcolato **in base alle ore effettivamente assegnate** all'associazione o al richiedente.
3. È previsto il versamento di una **cauzione**, da corrispondere all'atto dell'accettazione degli spazi concessi **al primo anno di utilizzo** o, comunque, **prima dell'inizio delle attività**. La cauzione sarà restituita nel caso in cui l'associazione **non rinnovi** la richiesta di utilizzo per l'anno successivo e non siano stati riscontrati danni o inadempienze, a fronte di formale richiesta di restituzione da parte del versante.
4. In caso di **danni accertati al patrimonio comunale**, la cauzione potrà essere **trattenuta in tutto o in parte**, in proporzione al danno riscontrato. In tal caso, la società o il gruppo concessionario sarà tenuto a **reintegrare l'importo della cauzione** anche in corso d'anno.
5. In caso di **mancato pagamento delle tariffe** dovute, il Comune potrà trattenere la cauzione e qualora non fosse sufficiente a coprire il debito, potrà avviare le **procedure di riscossione coattiva**, fermo restando il diritto di sospendere o revocare l'assegnazione.
6. I locali possono essere concessi **a titolo gratuito o a tariffa agevolata, previo parere favorevole della Giunta Comunale**, per lo svolgimento di attività, iniziative o manifestazioni di **interesse pubblico**, rivolte alla collettività e **patrocinate dal Comune**.

#### Articolo 9 – Presentazione istanze

1. Gli interessati devono presentare richiesta di utilizzo della palestra comunale **compilando l'apposita istanza (e allegando la documentazione richiesta)** disponibile sullo **Sportello Telematico Polifunzionale**, nella sezione "*Tempo libero, sport e cultura*" del sito istituzionale del Comune di Colturano.
2. Sono **altresì ammesse le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: **comune.colturano@pec.regione.lombardia.it**, purché **pervenute entro i termini stabiliti** e contenenti tutta la documentazione richiesta, come specificato sul sito del Comune alla pubblicazione del bando per la concessione dell'utilizzo della Palestra Comunale.
3. Le istanze per **eventi temporanei** devono pervenire **almeno 20 giorni prima** della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa.
4. Le **richieste di concessione stagionale**, sottoscritte dal **legale rappresentante** o da persona munita di **delega o procura**, devono essere **presentate entro il termine stabilito dall'Ufficio dello Sport**.

## Articolo 10 – Concessione istanze

1. Le istanze per l'utilizzo della palestra comunale saranno **valutate dalla Consulta per lo Sport**, nominata dalla Giunta Comunale. La Consulta è presieduta dal Sindaco o da Assessore delegato, e composta da:
  - a. rappresentanti designati dai capigruppo consiliari, secondo un criterio proporzionale rispetto alla rappresentanza in Consiglio;
  - b. eventuali esperti esterni.
2. In caso di parere favorevole della Consulta, l'autorizzazione all'utilizzo sarà rilasciata **entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza**.
3. Il rilascio dell'autorizzazione è **subordinato al pagamento della tariffa prevista (acconto) e al versamento della cauzione**, come specificato negli articoli precedenti.
4. Sono escluse dalla concessione le associazioni che, nell'anno precedente, **abbiano registrato inadempimenti non sanati** entro la data richiesta dall'Ufficio Sport del Comune e/o comportamenti scorretti ripetuti a danno della palestra e delle attrezzature.

## Articolo 11 - Criteri per l'assegnazione degli spazi per l'intera stagione

1. Ai fini della programmazione dell'uso della palestra comunale e della conseguente assegnazione, è prioritariamente valutata **l'idoneità dell'impianto** rispetto al tipo di attività sportiva che il richiedente intende svolgere.
2. In caso di **richieste sovrapposte nella stessa fascia oraria**, l'assegnazione verrà effettuata secondo il seguente ordine di priorità:
  - Associazioni e società con **sede legale nel Comune di Colturano**;
  - Gruppi informali con richiedente/responsabile **residente a Colturano**;
  - Associazioni/società **esterne** con tecnici e iscritti residenti a Colturano;
  - Associazioni/società **esterne** con tecnici non locali ma con iscritti residenti a Colturano;
  - Associazioni/società/gruppi completamente **esterni al Comune** di Colturano.
3. Qualora persistesse la necessità di effettuare una scelta tra più richiedenti, saranno considerati i seguenti criteri di valutazione:
  - numero di iscritti **residenti nel Comune**;
  - entità delle ore settimanali richieste;
  - varietà delle **discipline sportive proposte**;
  - attività rivolte all'inclusione di **persone con disabilità o soggetti fragili**;
  - numero di eventi organizzati **sul territorio comunale**;
  - **anzianità di presenza** sul territorio;
  - pluralità delle **fasce d'età coinvolte**;
  - qualifiche professionali degli istruttori (laurea in Scienze Motorie, diploma ISEF, tecnico federale CONI, tecnico EPS, ecc.);
  - adesione ad eventuali **progetti promossi dalla Consulta dello Sport**;

- qualità e completezza del **progetto di attività sportiva presentato**;
- data e ora di ricezione dell'istanza al Protocollo comunale.

### Articolo 12 - Rinuncia

1. I concessionari possono **rinunciare** all'utilizzo della palestra, previa presentazione di **richiesta scritta** da depositare presso il Protocollo comunale o inviare via PEC.
2. Le disdette che:
  - non siano comunicate **entro le 24 ore precedenti** l'attività in caso di utilizzo temporaneo;
  - non pervengano **entro il 30 ottobre** per le concessioni stagionali;

si intendono **confermate** e saranno quindi soggette a **pagamento integrale** del periodo richiesto, salvo comprovati motivi di forza maggiore o cessazione anticipata dell'attività, da sottoporre alla **valutazione della Consulta per lo Sport**.

### Articolo 13 - Revoca e sospensione

1. In caso di **gravi violazioni** del presente regolamento o delle condizioni dell'atto di concessione, il Comune può **revocare l'autorizzazione** senza alcun obbligo di indennizzo o rimborso e con **possibile richiesta di risarcimento danni** a carico del concessionario.
2. La Consulta per lo Sport può proporre la **revoca o mancato rilascio** della concessione qualora i soggetti richiedenti risultino:
  - morosi nel pagamento delle tariffe d'uso;
  - trasgressori delle disposizioni del Regolamento o dell'atto di concessione;
  - responsabili di **danni materiali o comportamenti negligenti** nei confronti delle strutture.
3. È fatto **divieto assoluto** al concessionario di **sub-concedere**, anche solo parzialmente, gli spazi assegnati. La violazione comporta la **revoca immediata** della concessione.
4. I soggetti destinatari dei provvedimenti di cui ai punti 2 e 3 del presente articolo **non potranno richiedere l'utilizzo della palestra per i due anni successivi** alla revoca.
5. L'autorizzazione può essere **sospesa o revocata in qualsiasi momento** dal Comune per motivate ragioni di **interesse pubblico**, senza che ciò dia diritto ad alcun rimborso, salvo la possibilità di riconoscere al concessionario una somma proporzionale al canone versato per l'utilizzo non fruito.
6. La concessione potrà essere **sospesa temporaneamente** nei seguenti casi:
  - necessità di **manutenzione straordinaria** della struttura;
  - **iniziative scolastiche** straordinarie in orario extrascolastico;
  - **sopraggiunte necessità istituzionali** del Comune;
  - eventi e manifestazioni straordinarie di carattere pubblico;
  - **utilizzo improprio** delle attrezzature (sospensione per 2 settimane alla prima segnalazione; alla seconda, revoca);
  - **mancato rispetto degli orari assegnati** (sospensione per 2 settimane alla prima segnalazione; alla seconda, revoca);
  - **danni accertati** alla struttura o alle attrezzature (sospensione per 2 settimane alla prima segnalazione; alla seconda, revoca);
  - **comportamento inadeguato** di personale o atleti (sospensione per 2 settimane alla prima segnalazione; alla seconda, revoca).

## Articolo 14 – Disposizioni finali

1. La **Consulta per lo Sport**, tramite propri componenti, funzionari comunali o personale appositamente delegato, potrà effettuare **verifiche e ispezioni** per accertare il rispetto del presente regolamento. A seguito di ogni verifica verrà redatta una **relazione dettagliata**.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di:
  - a. attività sportive e associazionismo sportivo;
  - b. diritto civile, fiscale e amministrativo;
  - c. contabilità pubblica.
3. In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione non disciplinati dal presente regolamento si applicano le **norme di legge e i regolamenti comunali vigenti**.
4. Il presente regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Colturano per un periodo di **15 giorni consecutivi**, unitamente alla deliberazione che ne approva il testo. Sarà inoltre pubblicato stabilmente sul **sito istituzionale** del Comune per garantirne la massima diffusione.

Il presente regolamento è **immediatamente eseguibile stante l'urgenza di darvi esecuzione**.
5. Una **copia aggiornata** del presente regolamento deve essere **esposta all'interno della palestra comunale**, affinché sia visibile e accessibile a tutti i fruitori.