



**COMUNE DI TORGIANO
PROVINCIA DI PERUGIA**

**REGOLAMENTO PER L'USO DEL PALAZZETTO
DELLO SPORT – GESTIONE DIRETTA**

ART. 1 – PRINCIPI E FINALITÀ

ART. 2 – RICHIESTE DI UTILIZZO

ART. 3 – ATTIVITA' AMMISSIBILI

ART. 4 – SOGGETTI RICHIEDENTI

ART. 5 – ASSEGNAZIONE DEL PALAZZETTO

ART. 6 – DURATA E LIMITI DELL'ASSEGNAZIONE IN USO

ART. 7 – PAGAMENTI

ART. 8 - DOVERI E RESPONSABILITA' DELL'ASSEGNATARIO PER L'UTILIZZO

ART. 1 – PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Torgiano, in attuazione della vigente normativa (L.R.19/2009) riconosce il valore sociale della pratica sportiva e motorio ricreativa considerata anche come strumento di prevenzione, diritto alla salute ed al benessere psicofisico della persona, sia attraverso il consolidamento delle buone pratiche già esistenti che caratterizzano il territorio, nonché attraverso la proposizione di attività nuove e rispondenti alla domanda di pratica sportiva, motoria e ricreativa dei cittadini umbri, in considerazione del Trattato di Lisbona, entrato in vigore nel dicembre 2009, e nel quale, per la prima volta, viene acquisita dall'Unione Europea una specifica competenza in materia di sport (Titolo XII, art. 165 del Trattato). E' soggetto alla presente regolamentazione l'impianto sportivo di proprietà del Comune di Torgiano situato a Torgiano in via Perugia, comprensivo dei servizi accessori (spogliatoi, parcheggi dedicati, attrezzature in essi contenute, ecc...) e che di seguito nella loro globalità verranno denominati PALAZZETTO.

2. L'Ente opera secondo criteri che garantiscono pari opportunità e trattamento senza nessuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

3. L'utilizzo del PALAZZETTO deve essere conforme alla natura pubblica del bene e viene concesso in uso, a titolo oneroso o gratuito secondo tariffario predisposto dagli Organi Comunali di competenza, a Enti, Associazioni, Società e Gruppi sportivi, scuole, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, ovvero Enti del Terzo Settore, in applicazione del D. Lgs. N. 117/2017 che ne facciano richiesta, per attività addestrative di avviamento allo sport, agonistiche, allenamenti, incontri, gare e manifestazioni, purché compatibili con la struttura e le attrezzature in essa presenti. Il Comune potrà accordare la concessione anche a Scuole e Istituti scolastici, sia pubblici che privati, per l'espletamento delle attività sportive rivolte ai propri studenti. Il PALAZZETTO può essere concesso in uso a privati o a gruppi diversi e spontanei, previa individuazione di un responsabile. Gli Enti, le Associazioni, le Società, i gruppi sportivi, le Scuole gli Istituti scolastici, i gruppi diversi, i privati, gli utenti in genere del PALAZZETTO in seguito verranno denominati UTENTI.

4. La destinazione e la natura pubblicistica dell'ente proprietario non consentono di ricavare dall'assegnazione in uso di tali locali un lucro, fatta salva la riscossione delle tariffe dovute per il funzionamento e mantenimento della struttura e per il recupero, a titolo di rimborso forfettario, delle utenze ripartito proporzionalmente considerando quale criterio le ore di utilizzo. Inoltre possono essere oggetto di rimborso altri oneri accessori, quali potrebbero essere la custodia, l'apertura, le pulizie.

5. Il presente Regolamento dovrà essere affisso presso il PALAZZETTO.

6. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme di legge vigenti e in assenza di disposizioni in merito il Responsabile dell'Area preposta decide previo indirizzo da parte del Sindaco o della Giunta Comunale.

ART. 2 – RICHIESTE DI UTILIZZO

1. Le domande per la concessione del PALAZZETTO vanno redatte su appositi moduli predisposti dal Comune.

2. Le domande per la concessione del PALAZZETTO devono essere inviate al protocollo comunale all'indirizzo di pec ufficiale comune.torgiano@postacert.umbria.it rispettivamente:

- entro il 31 luglio di ogni anno per la stagione INVERNALE (1 Settembre – 30 Giugno),

- entro il 30 aprile di ogni anno per la stagione ESTIVA (1 Luglio – 31 Agosto),

- entro 5gg lavorativi precedenti la data di utilizzo OCCASIONALE.

3. Le domande per la concessione del PALAZZETTO dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante pro-tempore dell'UTENTE o comunque da un responsabile ufficialmente delegato dall'UTENTE. Le domande potranno essere corredate da una delega del rappresentante legale di cui sopra con la quale, sotto sua esclusiva responsabilità, conferisce eventuale incarico di accompagnatore/istruttore a uno o più persone terze, delle quali dovranno essere fornite le generalità, residenza, eventuali titoli abilitanti l'attività delegata (obbligatoria per quelle attività per cui è richiesta una abilitazione specifica dalla legge e/o da questo Regolamento).

ART. 3 – ATTIVITA' AMMISSIBILI

1. Il PALAZZETTO è destinato a favorire la pratica di attività motoria, sportiva e di aggregazione socio-culturale. A tal fine sono da considerare di interesse pubblico:

- l'avviamento alla pratica sportiva di bambini e di giovani, condotta attraverso forme associate;

- l'attività motoria e sportiva in favore dei disabili e degli anziani, condotta attraverso forme associate;

- l'attività motoria e sportiva di adulti, condotta attraverso forme associate;

- l'attività amatoriale a carattere locale e l'attività agonistica di campionati, tornei, gare e manifestazioni ufficiali a carattere provinciale, regionale o nazionale organizzati da organismi riconosciuti dal CONI e dal CIP.

2. Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura.

3. L'autorizzazione all'utilizzo del PALAZZETTO dà diritto ad esercitare esclusivamente le attività indicate nell'autorizzazione stessa.

4. E' fatto divieto di svolgere attività con fini di lucro se non specificamente autorizzate con delibera di Giunta Comunale in relazione ad eventi sociali e culturali.

ART. 4 – SOGGETTI RICHIEDENTI

1. Il PALAZZETTO viene assegnato per l'utilizzo a:
 - a) le associazioni la cui attività è finalizzata alla pratica sportiva e alla diffusione dello sport a tutti i livelli dell'educazione motoria dei settori giovanili;
 - b) le associazioni regolarmente affiliate alle Federazioni e agli Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI, competenti per la disciplina sportiva svolta;
 - c) gli enti pubblici, le istituzioni scolastiche, gli enti ecclesiastici;
 - d) le forme associative radicate sul territorio, iscritte nell'Albo Comunale;
 - e) le cooperative sociali e gli organismi associativi che perseguono finalità formative, ricreative, sociali e di volontariato nell'ambito dell'attività ludico-motoria e dello sport, aventi quale finalità il benessere psichico-fisico.
 - f) ai soggetti sopra individuati anche per manifestazioni culturali non legate allo sport, compatibilmente con il rispetto dei requisiti di capienza della struttura fissato nella licenza di agibilità ex art.80 TULPS-RD 773/1931 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il PALAZZETTO può essere assegnato a uno o più soggetti aventi i requisiti sopracitati, compatibilmente con gli orari richiesti.
3. L'assegnazione per l'utilizzo non viene rilasciata ad organizzazioni o a soggetti per lo svolgimento di attività con scopo di lucro.
4. Potranno essere ammessi alle graduatorie per l'assegnazione del PALAZZETTO solo quegli UTENTI che non si troveranno in stato di morosità relativamente agli utilizzi effettuati fino al 31 dicembre dell'anno precedente. La regolarizzazione a posteriori di quanto dovuto al Comune o al Concessionario, rispetto alla data ultima di presentazione delle domande di assegnazione del PALAZZETTO, comporterà, su richiesta dell'UTENTE interessato, la riammissione della domanda presentata, assumendo però come data di presentazione della domanda quella in cui verrà documentato da parte dell'UTENTE al Comune (data ricevimento all'Ufficio Protocollo) la regolarizzazione della situazione debitoria.
5. Gli UTENTI che abbiano presentato domanda di assegnazione del PALAZZETTO contenente notizie non veritiere non saranno ammessi in graduatoria e comunque non si potrà procedere nei loro confronti ad alcuna concessione, anche temporanea, all'uso del PALAZZETTO.

ART. 5 – ASSEGNAZIONE DEL PALAZZETTO

1. Una volta pervenute le domande, l'Ufficio Sport del Comune provvederà alla relativa istruttoria, alla redazione della graduatoria in base ai criteri di seguito stabiliti e ad eventuali atti di indirizzo della Giunta Comunale, e alla stesura del piano settimanale degli orari di utilizzo del palazzetto.

2. Nel caso in cui le richieste superino la disponibilità, nonché in caso di richieste non conciliabili tra loro, l'assegnazione sarà effettuata seguendo un ordine di priorità che porterà alla formazione di una graduatoria sulla base delle seguenti caratteristiche dei soggetti richiedenti:

| Descrizione attività | punteggio |
|--|------------------|
| Tipologia di attività con priorità data al numero di tesserati minorenni residenti nel Comune di Torgiano e attività con i disabili e/o anziani; | punti 30 |
| Sede dell'attività, con priorità alle Società che svolgono la propria attività prioritariamente sul territorio comunale; | punti 30 |
| Continuità dell'attività sportiva nel corso dell'esistenza della Società; | punti 20 |
| Comportamento tenuto dalla Società nel corso delle precedenti concessioni; | punti 20 |

3. Alle domande pervenute nel medesimo giorno si darà precedenza nell'assegnazione del PALAZZETTO in base ai criteri adottati per la stesura della graduatoria ordinaria.

4. Le domande pervenute fuori termine andranno a formare un apposito elenco che verrà redatto secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse. In caso di ulteriore parità verrà data priorità all'utente che ha utilizzato il PALAZZETTO per il maggior numero di ore nell'anno solare precedente. In caso di ulteriore parità si procederà all'estrazione a sorte.

5. Il Responsabile dell'area in cui è collocato l'Ufficio Sport approva, seguendo l'ordine di posizione degli UTENTI in graduatoria, i calendari per l'assegnazione in uso del PALAZZETTO preposti dall'Ufficio Sport del Comune di Torgiano, entro il 30 agosto di ogni anno. Tale calendario rimane in vigore per tutta la durata della stagione sportiva.

6. L'assegnazione iniziale del PALAZZETTO può essere oggetto di opposizione motivata da parte dei richiedenti. L'opposizione va inoltrata al Responsabile d'Area entro il termine di 5 giorni (farà fede la data di protocollo del Comune) dalla pubblicazione all'Albo pretorio del calendario di utilizzo del PALAZZETTO. Sui ricorsi decide, entro i successivi 15 giorni, il Responsabile d'Area che ne darà comunicazione scritta ai ricorrenti entro 5 giorni lavorativi dal termine dell'esame degli stessi, redigendo contestualmente il calendario definitivo. Fino all'entrata in vigore del calendario definitivo, il calendario precedentemente disposto risulta essere l'unico in vigore.

7. Tutte le richieste inserite in graduatoria saranno autorizzate con nullaosta del Responsabile di Area.

ART. 6 – DURATA E LIMITI DELL'ASSEGNAZIONE IN USO

1. L'assegnazione in uso del PALAZZETTO può essere:

- **INVERNALE**: per il periodo corrispondente all'anno scolastico/sportivo, che viene convenzionalmente inteso di nove mesi, dal 1 Settembre al 30 Giugno.

- **ESTIVA**: è possibile presentare richiesta per l'utilizzo nel periodo estivo, che va dal 1 Luglio al 31 Agosto;

- OCCASIONALE: in caso di singole manifestazioni ed eventi sportivi, se la domanda viene inoltrata all'Ufficio Sport entro 5gg lavorativi precedenti la data di utilizzo.

2. Nel provvedimento di autorizzazione vengono stabiliti i limiti temporali, le modalità di uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

3. E' possibile richiedere l'utilizzo di ulteriori spazi orari nel corso dell'anno sportivo, non previamente richiesti al momento della domanda, qualora intervengano motivate esigenze da parte dell'assegnatario. L'Ufficio competente metterà a disposizione gli spazi che siano eventualmente rimasti liberi nella struttura richiesta. L'ampliamento dell'orario comporta una rimodulazione del totale dovuto mensile in proporzione al numero di ore totale richieste.

4. E' possibile richiedere una riduzione delle ore di utilizzo degli spazi, qualora intervengano motivate esigenze da parte dell'assegnatario stagionale. La riduzione comporta una rimodulazione dell'importo mensile dovuto.

5. E' possibile richiedere l'utilizzo degli spazi in uso anche al di fuori del periodo compreso nella stagione sportiva, motivandolo. L' utilizzo, se concesso, comporta una retta proporzionata al periodo aggiuntivo.

6. Qualora gli UTENTI autorizzati non dovessero usufruire di una delle giornate di utilizzo richieste, dovranno necessariamente darne comunicazione all'Ufficio Sport 48 ore prima inviando una email all'indirizzo pec comunale comune.torgiano@postacert.umbria.it, altrimenti la giornata anche se non utilizzata sarà conteggiata nel dovuto mensile.

7. In caso di cessazione definitiva di attività o di riduzione delle ore di utilizzo degli spazi, gli UTENTI dovranno inviare comunicazione scritta all'indirizzo pec comunale comune.torgiano@postacert.umbria.it con 30gg di preavviso rispetto alla data di decorrenza di cessazione dell'attività (farà fede la data di protocollo del Comune). Nel caso di rinunce presentate in ritardo rispetto ai limiti di cui sopra, si applicherà una penale pari all'importo delle ore assegnate fino alla concorrenza dei giorni di ritardo nella comunicazione.

8. Compatibilmente con la disponibilità del PALAZZETTO e subordinatamente agli impegni fissati dal calendario definitivo, potranno essere autorizzate anche attività occasionali. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo (farà fede la data di protocollo del Comune) e saranno assegnate tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione delle stesse. La conferma dell'autorizzazione all'utilizzo del PALAZZETTO sarà rilasciata dall'Ufficio Sport del Comune dietro nullaosta del Sindaco solo a seguito di preventivo pagamento da parte dell'UTENTE richiedente della tariffa d'uso al momento in vigore.

9. Gli UTENTI dovranno prendere possesso del PALAZZETTO entro i termini fissati dalla relativa concessione. In caso di ritardi nell'inizio delle attività si procederà comunque all'addebito dei turni non utilizzati applicando i costi relativi alla tariffa al momento in vigore.

10. Il Comune, per propri motivi organizzativi e gestionali, si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento sospensioni di attività o spostamenti di turno rispetto a quanto stabilito nel calendario annuo. Nel caso di spostamento, l'UTENTE ha la facoltà di rinunciare ai nuovi turni assegnati, senza applicazione di penale alcuna, entro 5 giorni dalla pubblicazione degli stessi, qualora la variazione imposta non consenta un soddisfacente espletamento dell'attività prevista. I rapporti di concessione si risolveranno di diritto, anche prima della scadenza del termine e a insindacabile giudizio del Responsabile dell'area in cui è inserito l'Ufficio Sport del Comune, per il verificarsi di indisponibilità del PALAZZETTO per causa di forza maggiore, per l'esecuzione di opere di manutenzione agli stessi, per il verificarsi particolari condizioni climatiche che in caso d'uso comportino pregiudizio al patrimonio

comunale, per motivi igienico sanitari e di sanificazione della struttura. In caso di anticipata risoluzione per i motivi sopra indicati, il Comune non potrà eccepire o pretendere nulla.

11. Il Comune può sospendere l'assegnazione degli spazi del PALAZZETTO per motivi di interesse pubblico o di pubblica utilità (calamità naturali, pandemia, ecc...) senza nulla dovere agli UTENTI e senza nulla pretendere.

12. La mancata osservanza di una o più condizioni, previste dal presente Regolamento (modalità del pagamento, cattivo e difforme uso della concessione, ecc.) potrà dare luogo a revoca della concessione d'uso del PALAZZETTO.

13. Qualora si dovesse verificare per la durata di un mese continuativo un mancato utilizzo totale o parziale delle ore assegnate senza comunicazione da parte dell'UTENTE, il Comune si riserva la facoltà di revocare l'assegnazione per la restante parte di stagione, oltre a richiedere quanto dovuto per la mensilità di non utilizzo.

14. E' fatto divieto agli UTENTI autorizzati di sub-affittare a terzi le ore agli stessi già autorizzate.

ART. 7 – PAGAMENTI

1. L'utilizzo del PALAZZETTO in base ai turni assegnati, comporta da parte degli utenti il pagamento delle tariffe previste dal tariffario vigente al momento dell'utilizzo, dietro rendicontazione dell'Ufficio Sport.

2. Gli UTENTI sono tenuti al pagamento delle ore prenotate entro il 15 del mese successivo all'utilizzo.

3. L'Ufficio Sport del Comune di Torgiano emette entro 5 giorni lavorativi successivi alla fine del mese il rendiconto delle ore di utilizzo e lo trasmette ad ogni UTENTE ai fini di un corretto conteggio del dovuto; entro 5 giorni lavorativi successivi, se gli UTENTI non rilevano anomalie sono obbligati al versamento (entro il 15 del mese) di quanto dovuto presso il c/c intestato all'Ufficio Tesoreria del Comune di Torgiano. Successivamente il Comune provvederà ad emettere regolare fattura e ad inviarla agli UTENTI tramite pec agli indirizzi indicati nell'istanza presentata.

4. In caso di mancata fruizione dell'utilizzo del palazzetto non sarà conteggiato nel rendiconto qualora venga comunicato all'Ufficio Sport nelle 48 ore precedenti.

5. Il mancato pagamento verrà sollecitato dall'Ufficio Sport con pec che indicherà l'importo dovuto con relativa scadenza.

6. Il tardivo pagamento di una mensilità oltre 30 giorni comporta la sospensione dell'autorizzazione fino alla regolarizzazione della posizione.

ART. 8 - DOVERI E RESPONSABILITA' DELL'ASSEGNETARIO PER L'UTILIZZO

1. Gli UTENTI che utilizzano il PALAZZETTO dovranno rigorosamente rispettare le seguenti regole:

- è fatto divieto di fumare nel PALAZZETTO e nelle pertinenze, quali spogliatoi, bagni, depositi e ogni altro ambiente; l'assegnatario vigila sul rispetto del Divieto di Fumo (L. 3/2003);

- gli UTENTI sono tenuti alla custodia della chiave di accesso all'impianto durante l'orario di allenamento e a riconsegnarla al personale incaricato dal Comune a fine orario;
- il personale incaricato dal Comune deve assicurarsi, al termine giornaliero dell'attività, della regolare chiusura della palestra e dello spegnimento del relativo impianto di illuminazione e di riscaldamento;
- al momento del rilascio dell'autorizzazione di utilizzo l'Ufficio Sport comunica ad ogni UTENTE i recapiti telefonici e indirizzo email del personale incaricato dal Comune; la stessa comunicazione viene inviata anche al il personale incaricato dal Comune unitamente alla tabella degli orari di utilizzo del PALAZZETTO dove sono indicati i dati degli utenti;
- tutti gli UTENTI sono tenuti a mantenere un comportamento educato nei confronti del personale incaricato dal Comune di custodia e sorveglianza e osservare scrupolosamente le disposizioni da questi impartite;
- gli UTENTI e il personale incaricato dal Comune sono tenuti ad osservare scrupolosamente l'orario di utilizzo assegnato;
- è fatto obbligo a chiunque pratici attività sportiva di utilizzare calzature espressamente dedicate per la palestra e comunque con soles senza tacchetti e che non danneggino la pavimentazione del PALAZZETTO;
- l'ingresso al PALAZZETTO è vietato agli animali di qualsiasi specie;
- l'utilizzo del PALAZZETTO è consentito solo dietro pagamento della relativa tariffa d'uso in vigore al momento dell'utilizzo;
- il personale incaricato dal Comune è tenuto al controllo del possesso del permesso di ingresso al PALAZZETTO da parte degli UTENTI;
- ogni UTENTE individua un referente che sarà responsabile del controllo del possesso dei requisiti igienico-sanitari richiesti dalla normativa vigente;
- gli UTENTI dovranno segnalare all'Ufficio Sport del Comune eventuali danni o furti arrecati alla struttura o alle attrezzature sportive ed eventuali malfunzionamenti degli impianti di illuminazione e di riscaldamento;
- all'interno del PALAZZETTO verrà affissa la tabella degli orari dell'utilizzo del PALAZZETTO con indicate le ore e le giornate richieste unitamente ad un planner dove ogni UTENTE potrà indicare nuove richieste occasionali preventivamente autorizzate dall'Ente proprietario;
- durante le manifestazioni, eventi o gare, l'UTENTE autorizzato in qualità di organizzatore sarà tenuto al risarcimento di eventuali danni o furti.

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla stagione sportiva 2022-2023.