

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI

1. la Società/Gruppo/Associazione Sportiva non deve svolgere attività aventi finalità di lucro;
2. deve essere in regola con il pagamento delle somme dovute per le precedenti stagioni sportive;
3. deve essere in possesso dei singoli certificati di idoneità alla pratica sportiva in funzione del tipo di attività svolta;

-si obbliga a:

- a) **utilizzare** la palestra concessa per le attività e negli orari specificati nella concessione;
- b) **non utilizzare** la palestra concessa per attività contrarie alle finalità e principi del vigente Regolamento di utilizzo delle palestre comunali e per attività che possono danneggiare la struttura e le attrezzature o arrecare danno o disturbo a terzi;
- c) presentare al Comune apposita **dichiarazione**, su modello predisposto dal Comune stesso, nella quale devono essere indicati le caratteristiche, la durata della **pubblicità** e l'ubicazione dei mezzi pubblicitari che intende installare; il Comune rilascia l'autorizzazione entro 45 giorni dal ricevimento della dichiarazione;
- d) **sollevare il Comune** e, nel caso di palestre annesse a scuole, l'Istituzione Scolastica competente da ogni e qualsiasi responsabilità per fatti e danni che possono accadere durante l'utilizzo tanto a persone che a cose;
- e) **comunicare** tempestivamente all'Ufficio comunale competente in materia di sport **i danni** alla struttura e/o alle attrezzature verificati all'inizio o precedentemente del proprio turno di utilizzo;
- f) **rispondere dei danni arrecati** alle strutture ed alle attrezzature durante e/o in conseguenza dell'utilizzo;
- g) **tenere estraneo il Comune** e, nel caso di palestre annesse a scuole, l'Istituzione Scolastica competente, ai rapporti del concessionario con terzi per l'espletamento dell'attività;
- h) provvedere alla **custodia** della palestra per tutto il tempo di utilizzo e alle **pulizie** della stessa successivamente all'utilizzo stesso, **indicando chi** (associato o personale specializzato) provvederà a tali incombenze e provvedere alla verifica del **corretto funzionamento del DAE** (indicatore verde acceso); ogni segnale di malfunzionamento del DAE che ne possa pregiudicare l'immediato uso deve essere segnalato al servizio manutenzioni del Comune (n. verde di reperibilità 800032122).
- h) non consentire l'accesso alla palestra ai propri **atleti**, associati e utenti se non **accompagnati dal Responsabile tecnico** o incaricato di cui all'Articolo 13, comma 1.e del vigente Regolamento di utilizzo delle palestre comunali;
- i) assicurare l'accesso alle attività in palestra esclusivamente ai propri atleti **regolarmente iscritti/tesserati**. La sub concessione della palestre a soggetti diversi da quelli autorizzati rappresenta, per il soggetto responsabile, una condizione di immediata revoca della concessione all'uso della palestra secondo quanto previsto all'Articolo 17, comma 3;
- j) garantire che gli utenti della palestra calzino **scarpe idonee** a preservare l'integrità della superficie di gioco dell'impianto e, comunque, calzature che non lascino segni sul pavimento delle palestre;
- k) **vietare il gioco con palloni di cuoio o gomma** (la pratica del calcetto è consentita esclusivamente con gli appositi palloni e sulla base di apposita concessione);
- l) garantire l'osservanza del **divieto di fumare** nella palestra e nei locali attigui (spogliatoi, tribune, magazzini, ecc.); del divieto di introdurre nell'impianto animali, automezzi, motocicli, biciclette e/o qualsiasi altro veicolo;
- m) **accedere agli spogliatoi non oltre 10 minuti prima dell'inizio** di ogni fascia oraria assegnata e **lasciare i locali medesimi entro 10 minuti dal termine** dell'attività, fatta salva apposita e specifica autorizzazione rilasciata dall'Ente;
- n) **riconsegnare i locali** a conclusione dell'attività sportiva autorizzata con **restituzione delle chiavi** di accesso e sottoscrizione in contraddittorio con l'Ufficio Sport comunale di Verbale di Reso;
- o) provvedere al **saldo** di quanto dovuto alla conclusione del periodo di utilizzo e comunque **non oltre il trentesimo giorno dall'ultimo giorno di utilizzo dei locali in concessione**.

Gli oneri di concessione vanno versati al Servizio di Tesoreria Comunale, Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A." – Fil.2696 Agenzia di V.le Trieste n.37 - 30026 Portogruaro (VE). codice IBAN IT73R0103036241000000610522