



# COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Città Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Numero 33 del 16.05.2024

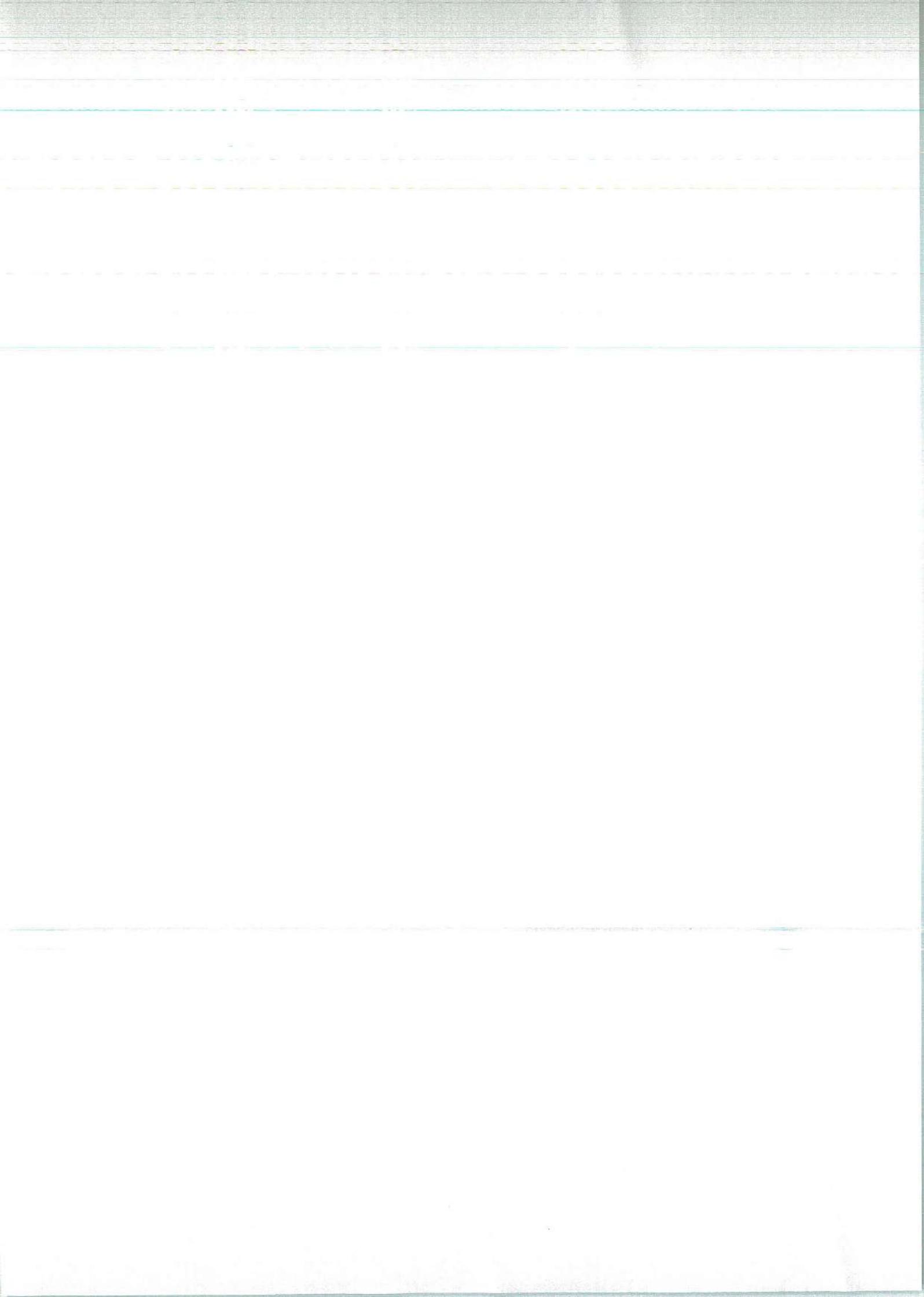
Oggetto: Proposta di Regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e per le modalità di pagamento delle relative tariffe da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale.

L'anno 2024 giorno **sedici** del mese di **Maggio** alle ore **12:12** nella sede municipale si è riunita la Giunta Comunale, nelle forme di legge, nelle persone dei sigg.ri:

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>P</b>	<b>A</b>
MORRA	Matteo	<b>Sindaco</b>	<b>X</b>	
CARANDENTE	Luigi	<b>Vice Sindaco</b>	<b>X</b>	
BOCCHETTI	Carmela	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
CARANDENTE	Carmine	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
LIBERTI	Giuseppina	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
POLICHETTI	Gennaro	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
RUSSO	Concetta	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
VARRIALE	Paolo	<b>Assessore</b>		<b>X</b>

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale dott.ssa Giovanna Imparato



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**  
**per la Giunta Comunale**

Il Vice Sindaco, dott. Luigi Carandente, l'Assessore alle Politiche Sociali dott.ssa Pina Liberti e l'assessore alla Pubblica Istruzione avv. Carmela Bocchetti, propongono quanto segue.

**Premesso che:**

1. il comune di Marano è proprietario di una serie di immobili destinati ad usi scolastici, con annesse palestre sportive e campi di gioco, destinati all'attività formativa e didattica, affidate alla gestione degli istituti nell'orario scolastico;
2. gli edifici scolastici delle scuole di grado inferiore dell'istruzione secondaria costituiscono parte integrante del patrimonio indisponibile del Comune di Marano di Napoli e possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio didattico, anche da una utenza non scolastica, per iniziative che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, al servizio della collettività ai sensi dell'art. 12 della L. n. 517/1977 e dell'art. 90, comma 26, della L. 289/2002, che riporta: *"le palestre, le aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari ai sensi del Regolamento di cui al DPR 10 ottobre 1996, n. 567, devono essere posti a disposizione di società e associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel medesimo Comune in cui ha sede l'istituto scolastico o in comuni confinanti"*;
3. essendo gli istituti scolastici solo in parte dotati di palestre, aree di gioco e/o altre strutture destinate ad un uso sportivo, risultando quelli attrezzati concentrati nel centro cittadino, il ché li qualifica naturalmente come una risorsa preziosa, in ragione delle problematiche legate al disagio giovanile e della carenza di infrastrutturazione sportiva, per cui in tal senso tali strutture si collocano come utile strumento di integrazione tra politiche sociali e vivibilità del territorio, per rintracciare preziose e costruttive occasioni di aggregazione ed una maggiore estensione dei servizi.

**Dato atto che:**

- l'Amministrazione ritiene funzionali al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente per la promozione della pratica sportiva, amatoriale, agonistica e ludico-

ricreativa, affinché si diffonda quale mezzo di educazione, di formazione personale e sociale, di tutela e miglioramento della salute e di sano impiego del tempo libero per ogni ordine di età;

- a fronte di una sempre crescente domanda di spazi, l'uso delle strutture sportive scolastiche rientra a pieno titolo nell'ambito della definizione delle politiche pubbliche del settore ed è prioritariamente finalizzato alla promozione dello sport di base e di attività amatoriali, ludico-ricreative o di recupero e promozione sociale destinate ai minori, salvaguardando in ogni caso gli interessi di altri sodalizi che operano in altri settori sportivi e per altre fasce d'età;
- in conformità a quanto previsto dalla legge, l'uso delle strutture sportive scolastiche è regolato da appositi accordi tra l'Ente proprietario e l'Istituto scolastico di riferimento;
- tale utilizzo può essere concesso in uso a terzi, a società, gruppi o enti e, in genere, a tutti gli organismi associativi regolarmente costituiti e senza fini di lucro, che perseguono finalità formative, ludico-ricreative, amatoriali e sociali, nell'ambito dello sport e delle attività motorie;
- è intendimento dell'Amministrazione garantire alle diverse categorie d'utenza la possibilità d'accesso e d'uso, compatibilmente con le attività che nella stessa struttura possono essere praticate;
- si intende escludere la concessione in uso degli impianti a privati per fini di lucro ed ogni forma di sub concessione.

Con il presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale tende a perseguire le seguenti finalità:

- concorrere in modo determinante alla promozione e al potenziamento della pratica delle attività sportive e ludico/sportive, agonistiche e non agonistiche;
- favorire le attività sportive delle persone diversamente abili;
- promuovere lo sviluppo delle attività sportive nei bambini, negli adolescenti e nella terza età;
- privilegiare le attività ludico/sportive a carattere formativo, educativo e pedagogico;
- concorrere alla realizzazione sul territorio di manifestazioni agonistiche e non agonistiche;

- ottenere una conduzione economica degli impianti senza oneri a carico dell'Amministrazione.

**Considerato che:**

- questo regolamento, si pone come obiettivo quello di disciplinare le modalità di concessione ed utilizzo delle palestre comunali, oltreché delle modalità di pagamento delle relative tariffe d'uso.

**Visto che:**

- la determinazione delle aliquote e delle varie imposte e tasse, nonché delle tariffe, per la fruizione di beni e servizi è attribuita alla Giunta ai sensi del combinato disposto dell'art. 48 e dell'art 172, co. 1 lett. c) del D.lgs. 267/2000;

**Visto:**

- Il D.lgs. 267/2000;

**Dato Atto** che l'adozione del presente Atto non comporta impegno di spesa, ma comunque produce effetti sul bilancio comunale in termini di possibili entrate sul capitolo relativo ai fitti attivi e destinabili unicamente alle attività di manutenzione del patrimonio scolastico comunale, così come previsto anche da regolamento;

**Accertata** la regolarità e la correttezza del procedimento;

**Acquisito** il necessario parere di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi degli artt. 49, I comma e 147 bis T.U. n.267/2000 e ss.mm.ii. e art. 3 del Regolamento dei controlli interni;

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. di approvare il regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e per le modalità di pagamento delle relative tariffe da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale ;
2. di demandare al responsabile del settore preposto alla gestione del patrimonio tutti gli atti successivi e consequenziali;
3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL VICE SINDACO

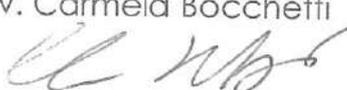
dott. Luigi Carandente

L'ASSESSORE

Avv. Carmela Bocchetti

L'ASSESSORE

dott.ssa Giuseppina Liberti



## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** ed esaminata la proposta come innanzi formulata avente ad oggetto:  
**Proposta di Regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e per le modalità di pagamento delle relative tariffe;**

**Visto** lo Statuto dell'Ente;

**Acquisiti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi a norma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 allegati al presente atto;

**Ritenuto** di dover approvare la proposta di cui sopra;

Con voto unanime ed espresso in modo palese, per alzata di mano;

### DELIBERA

1. di approvare il **regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e per le modalità di pagamento delle relative tariffe da sottoporre alla approvazione del Consiglio comunale;**
2. di demandare al responsabile del settore preposto alla gestione del patrimonio tutti gli atti successivi e consequenziali;
3. di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi del disposto di cui all'art. 134 comma 4 del D.lgs. n. 267/00;
4. di comunicare elenco della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'albo Pretorio, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
L'UTILIZZO DELLE PALESTRE  
SCOLASTICHE IN ORARIO  
EXTRASCOLASTICO**

## **Premessa**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle palestre e delle attrezzature scolastiche inserite nelle scuole primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio comunale.

Le palestre comunali sono parte integrante degli edifici scolastici perché concorrono all'offerta formativa in orario scolastico; sono altresì risorsa che valorizza le scuole stesse come centri di promozione dell'educazione sportiva e ricreativa della comunità cittadina, in età evolutiva, per gli adulti e per gli anziani.

Nella fattispecie sono oggetto del regolamento le palestre esistenti, ovvero incardinate presso gli istituti scolastici:

- 1) Vittorio Alfieri in via Tagliamento;
- 2) Massimo D'Azeglio in via Piave;
- 3) Socrate in via G. Falcone;
- 4) Ranucci in via Ranucci;

nonché di quelle comunali che potrebbero in futuro essere realizzate sul territorio.

La finalità del presente regolamento è di favorire l'attività ludico-motoria e sportive da parte di tutte le categorie dei cittadini, la creazione di una cultura improntata ai valori dello sport, nonché, ove possibile, l'attività prettamente agonistica nei limiti consentiti dalle caratteristiche strutturali dell'impianto.

La gestione in orario extrascolastico delle palestre è di competenza del Comune che la esplica mediante concessione degli spazi alle società richiedenti con l'obiettivo di conseguire una sempre maggiore diffusione della pratica sportiva e ricreativa a tutti i livelli. Sono fatte salve le eventuali altre autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. previste dalle norme vigenti di competenza di altre autorità.

La concessione d'uso delle palestre cittadine annesse ad edifici scolastici di pertinenza comunale è subordinata all'assenso preventivo dei rispettivi Consigli di Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla normativa vigente (art. 12 - Legge 4.8.1977 - n. 517).

La concessione potrà essere sospesa o revocata in qualsiasi momento qualora il concessionario non rispetti una o più norme stabilite nel presente Regolamento o per necessità scolastiche e del Comune.

### **Articolo 1 - Utilizzo scolastico**

La priorità di utilizzo delle palestre è riservata alle scuole del territorio della città di Marano, ai sensi della normativa vigente, in orario di norma compreso tra le ore 8.00 e le ore 17.00, dal lunedì al venerdì e al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (ad esclusione degli Istituti che praticano la cosiddetta "settimana corta"), secondo il calendario scolastico, fatti salvi accordi specifici inerenti la programmazione scolastica. Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a fornire al Comune entro il 30 maggio di ogni anno il calendario delle proprie ore di utilizzo nel successivo anno scolastico, al fine di consentire un'adeguata programmazione al di fuori dell'utilizzo scolastico.

### **Articolo 2 - Utilizzo extra scolastico - concessione**

In orario e calendario extra scolastico il Comune può rilasciare, previo assenso dei Consigli di Istituto, concessioni degli spazi palestra esclusivamente per scopi inerenti ad attività sportive o ricreative purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni di utilizzo, tenuto conto delle esigenze di sicurezza, igiene e di salvaguardia del patrimonio. Le concessioni vengono rilasciate dal Comune e possono essere di due tipi:

- a) **Permanenti:** si riferiscono a concessioni che possono avere una durata pluriennale, fino ad un massimo di tre anni. L'inizio della concessione avviene il 1 settembre dell'anno in cui viene fatta la richiesta.
- b) **Temporanee:** si riferiscono ad iniziative ed attività giornaliere o di breve durata, al max 7 gg.

### **Articolo 3 - Tipologia attività ammesse per l'utilizzo permanente**

Le concessioni per l'utilizzo permanente possono essere concesse solo ad associazioni sportive

Le tipologie di attività consentite nelle palestre comunali in orario extra-scolastico sono le seguenti:

- 1) Sport per tutti: promozione sportiva rivolta ad ogni fascia di età con fine prevalentemente formativo come alfabetizzazione motoria, apprendimento dei "fondamentali" di ciascuna disciplina sportiva. etc;
- 2) Agonismo: attività sportiva finalizzata a partecipazione a gare e competizioni, allenamenti, partite; offerta a chi ha già acquisito buone capacità motorie e conoscenze tecniche;
- 3) Altre attività: attività sportiva occasionale, aggregativa o ludico-motoria proposta da associazioni sportive svolta autonomamente, avente quale finalità principale il benessere psico-fisico e la promozione di sani stili di vita.

#### **Articolo 4 – Tipologia di attività ammesse per l'utilizzo temporaneo**

Per l'utilizzo temporaneo le tipologie di attività ammesse sono, oltre a quelle previste secondo l'art. 3, le attività con finalità sociali, culturali ed istituzionali. Quindi possono richiederne l'utilizzo associazioni, gruppi (anche momentaneamente costituiti), parrocchie, comitati, enti e singoli cittadini. Per questa tipologia di utilizzo la precedenza viene data alle associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni.

#### **Articolo 5 - Tariffa d'uso e cauzione**

È previsto il pagamento anticipato di un onere forfettario sia per l'utilizzo temporaneo che permanente.. Il tariffario viene stabilito annualmente con delibera di Giunta comunale.

Il pagamento permette all'Ente di sostenere i costi per il funzionamento della struttura al di fuori dell'orario scolastico, mediante la manutenzione ordinaria degli immobili.

Per la concessione stagionale, il pagamento ha cadenza bimestrale, mediante bonifico su apposito conto corrente intestato al Comune di Marano di Napoli.

In caso di insolvenza nei pagamenti dovuti, il Comune intraprenderà la riscossione coattiva per vie legali, oltre a procedere immediatamente alla sospensione della concessione d'uso.

Per l'utilizzo permanente è previsto il pagamento di una cauzione pari ad euro 200,00 da versarsi all'atto dell'accettazione degli spazi palestra concessi al primo anno di utilizzo delle palestre comunali. La cauzione sarà restituita qualora l'associazione sportiva non rinnovasse più la richiesta di utilizzo per la stagione successiva, ovvero trattenuta quale cauzione per assegnazione nell'anno successivo. Qualora fossero riscontrati danni al patrimonio, la cauzione sarà trattenuta nella misura dovuta ed in tal caso la società sportiva è tenuta al suo reintegro anche in corso d'anno.

#### **Articolo 6 - Concessione spazi palestra**

La concessione stagionale delle palestre sarà effettuata con priorità nella programmazione alle concessioni permanenti rispetto a quelle temporanee.

Le richieste di concessione, a firma del legale rappresentante, da presentarsi entro il 30 aprile di ogni anno presso il Protocollo Generale del Comune di Marano di Napoli (o attraverso PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.marano.na.it, dovranno contenere:

- a) l'indicazione del richiedente;
- b) l'indicazione della sede legale completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
- c) certificato d'iscrizione al Registro Nazionale del Coni;
- d) descrizione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
- e) la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana, nonché il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;
- f) la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento senza alcuna riserva;
- g) la dichiarazione che il personale sportivo utilizzato è personale qualificato (diplomato Isef / laureato Scienze Motorie o istruttore federale).

In caso di prima istanza, le associazioni sono tenute a produrre copia dell'atto costitutivo, dello Statuto e delle certificazioni di affiliazione alla Federazione sportiva di competenza o di affiliazione all'Ente di promozione sportiva e documentazione che attesti le finalità e l'assenza di lucro delle associazioni succitate, nonché ogni variazione relativa al legale rappresentante.

Le associazioni, che hanno usufruito nell'anno scolastico precedente a quello per cui si chiede l'utilizzo della struttura di palestre scolastiche di proprietà comunale, sono tenute a comunicare obbligatoriamente eventuali modifiche o integrazioni dello statuto e dell'atto costitutivo.

In ogni caso, ogni anno, le associazioni devono produrre una autocertificazione con la quale dichiarano, sotto la propria responsabilità, che non sono intervenute modifiche o integrazioni dello Statuto e/o dell'atto costitutivo e variazioni in relazione ai responsabili.

Saranno esclusi dalla concessione le associazioni a carico delle quali siano stati riscontrati inadempimenti nell'anno precedente e che non vi abbiano posto rimedio entro il 30 giugno.

Inoltre saranno esclusi dalla concessione le associazioni che hanno contenziosi di qualsiasi genere con il Comune di Marano di Napoli e coloro i quali risultano morose nei confronti del Comune stesso per tribute o entrate patrimoniali.

La concessione temporanea può essere accordata compatibilmente con le disponibilità dei locali e previo inoltro di richiesta al Comune entro i 20 giorni di calendario antecedenti l'utilizzo. In tal caso il Comune ne darà comunicazione preventiva alle Istituzioni scolastiche ai fini dell'acquisizione del prescritto assenso.

La concessione decade automaticamente per quelle società che a distanza di 15 gg. dalla data comunicata per l'inizio della loro attività, non abbiano ancora utilizzato la palestra, salvo motivazioni valide che devono essere concordate con l'Ufficio Patrimonio.

Qualora la società assegnataria debba rinunciare in tutto o in parte alle ore assegnate è tenuta a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche all'Ufficio Patrimonio. Nel caso valgono le penalità previste all'art. 12 del presente regolamento.

Di seguito è riportato lo schema operativo/cronoprogramma che si utilizzerà nell'assegnazione degli spazi, per la concessione permanente, con indicazione della tempistica temporale di riferimento:

30 aprile	Termine entro il quale le società sportive devono fare istanza di richiesta di spazi palestra per l'anno scolastico successivo
15 maggio	Trasmissione da parte dell' Ufficio Patrimonio ai Dirigenti scolastici dei diversi Istituti dei quadri provvisori di assegnazione degli spazi palestra.
30 maggio	Riscontro da parte dai Dirigenti degli Istituti scolastici di nulla osta all'utilizzo in orario extracurricolare come da schema inviato dall'Ufficio Patrimonio.
30 giugno	Comunicazione da parte dell'Ufficio Patrimonio alle società sportive dei quadri provvisori di assegnazione degli spazi palestra convalidati da comunicazione dei Dirigenti degli istituti scolastici.
30 agosto	Comunicazione da parte delle società sportive della data di inizio delle attività, nel rispetto del calendario e dell'orario assegnato, nonché il nominativo del responsabile della Società che curerà i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con la Scuola in cui è ubicata la palestra e che si farà garante del corretto utilizzo della palestra, del rispetto delle norme del presente Regolamento e del corretto e responsabile comportamento degli atleti.
30 settembre	Data ultima per disdire da parte delle società sportive gli utilizzi degli spazi. A seguire verranno trasmessi ai Dirigenti scolastici e alle società sportive i quadri definitivi di utilizzo delle palestre. L'Ufficio Patrimonio, visionati le suddette assegnazioni, dispone delle residue ore non utilizzate per soddisfare eventuali ulteriori richieste.

In caso di richieste coincidenti per il medesimo spazio le società verranno invitate a presentare documentazione integrativa e saranno applicati i seguenti criteri di assegnazione (per un totale max p. 100):

Progetti di manutenzione dell'impianto da realizzare nel corso della concessione (max p. 10)	Quantificati in termini di budget economico previsto e specifiche di intervento	10
Qualificazione professionale degli istruttori/allenatori (max p. 6)	diplomati Isef o laureati Scienze Motorie	6
	qualifica federale	3
Esperienza nel settore sportivo (max p. 8)	fino a 3 anni	2
	da 4 a 8 anni	4
	oltre 8 anni	8
n. affiliati settore giovanile che praticano l'attività (max p. 38)	fino a 10	7
	da 11 a 50	18
	da 51 a 100	28
	oltre 101	38
Valutazione progetto attività (max p. 28)	integrazione soggetti con disabilità e fasce deboli	28
	pluralità fasce d'età coinvolte	21
	pluralità di discipline proposte	14
	adesione a eventuali progetti consulta dello sport	7
Mancanza di utilizzo di altre strutture sportive comunali (max p. 10)	Associazioni che non hanno altre strutture comunali presso il nostro comune	10
	Associazioni sportive che già hanno in dotazione altri impianti sportivi comunali	0

#### Articolo 7 - Limiti della concessione

La concessione non è rilasciata ad associazioni che perseguono fini di lucro.

L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

Qualora la società assegnataria ospiti temporaneamente altra società, deve comunicarlo preventivamente al Comune che si riserva la facoltà di negare l'ospitalità.

#### Articolo 8 - Autorizzazione S.I.A.E.

Le Società Sportive che, per qualsiasi motivo, diffondano musica attraverso apparecchiature di riproduzione del suono durante le proprie attività, sono tenute a regolarizzare i rapporti con la S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori).

#### Articolo 9 - Condizioni di utilizzo extrascolastico

Il concessionario, unitamente e personalmente al suo rappresentante, in qualità di custodi del bene per il periodo indicato nella concessione, assumono solidalmente ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso del bene concesso possono derivare allo stesso, nonché a persone o cose di terzi sollevando il Comune di Marano e l'Istituzione Scolastica da ogni ragione, diritto od azione da parte di terzi, rinunciando altresì a qualunque pretesa per eventuali vizi del bene in oggetto o per il suo mancato o parziale godimento comunque causato.

L'accesso degli sportivi e degli utilizzatori delle palestre in orario extrascolastico è subordinato alla presenza di un tecnico o dirigente tesserato o accompagnatore tesserato o responsabile della società tesserato. L'ingresso alla struttura dovrà avvenire, ove la stessa lo consenta, attraverso la porta esterna non comunicante con altri

## locali della scuola.

Particolare cura dovrà essere posta nell'accoglienza e nel rilascio dei minori affidati, così come la loro sorveglianza negli spogliatoi.

Per la concessione permanente, le chiavi di ingresso dei locali sono consegnate ad inizio anno al Responsabile del concessionario. Le stesse chiavi dovranno essere riconsegnate al Comune entro 15 giorni dal termine delle attività, pena la decadenza del diritto ad una nuova assegnazione l'anno successivo ed il pagamento del corrispettivo sino all'effettiva data di restituzione.

Per la concessione temporanea, invece, le chiavi dovranno essere consegnate entro il giorno successivo al termine dell'evento svolto presso la palestra scolastica.

Il concessionario è responsabile dei beni mobili introdotti e della loro corretta manutenzione.

L'Istituzione scolastica non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduca nei locali della scuola.

L'uso dei locali deve corrispondere sempre all'attività indicata nell'atto di assegnazione.

Il Comune sarà esentato da ogni responsabilità quando nella palestra:

- a) vengano danneggiate o rese pericolose attrezzature e strumentazioni sportive in orario scolastico e di ciò non venga data immediata conoscenza agli uffici comunali, nonché alla prima associazione che subentra nell'utilizzo della palestra interessata;
- b) nello spazio e tempo d'uso del concessionario vengano lasciati materiali o attrezzature non di pertinenza all'uso sportivo.

Eventuali danni causati alle strutture ed attrezzature dalla presenza di fruitori in orario extrascolastico saranno addebitati all'assegnatario, ritenuto diretto responsabile e garante del corretto uso degli impianti.

Il Comune potrà rivalersi nei confronti delle società anche per eventuali danni morali.

In caso di mancata individuazione degli autori del danno, l'onere derivante sarà suddiviso fra tutte le società utilizzatrici dell'impianto nel giorno in cui il danno è stato compiuto.

Il ripristino, a carico dell'assegnatario, dovrà essere effettuato nel più breve tempo possibile e non oltre dieci giorni.

L'assegnatario si assumerà l'onere di ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza nelle ore di concessione, sia rispetto ai propri dipendenti/collaboratori, sia rispetto ai fruitori. Lo stesso dovrà dichiarare di essere in regola con gli obblighi previsti dalla Legge in capo al datore di lavoro compreso l'obbligo di acquisire il certificato penale per i nuovi assunti.

L'assegnatario dovrà essere in possesso, anche utilizzando apposite polizze di R.C. stipulate con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione dagli Enti di Promozione Sportiva o dalle Federazioni, di idonee coperture assicurative al fine di tutelare al meglio gli atleti.

Il rilascio della assegnazione è subordinato alla preventiva consegna, da parte dell'assegnatario, di copia della suddetta polizza assicurativa.

Al termine dell'attività giornaliera dovranno essere spenti gli interruttori della luce, chiusi gli infissi e tutte le porte di accesso, nonché attivati gli impianti antintrusione; si dovrà altresì verificare che non vi siano fuoriuscite d'acqua (da rubinetti, docce, ecc.). Eventuali anomalie dovranno essere tempestivamente segnalate al Settore Lavori Pubblici e all'Ufficio Patrimonio.

A fine gestione, cioè al termine dell'anno sportivo o, comunque, del periodo di concessione in uso, potrà essere svolto un sopralluogo congiunto tra Uffici comunali, Istituzioni Scolastiche e società sportive come constatazione dello stato della palestra e delle attrezzature scolastiche.

In palestra:

- è obbligatorio per tutti (atleti, arbitri ed accompagnatori) l'uso di idonee scarpette da ginnastica; è vietato il gioco del calcetto tranne che presso gli impianti a tale scopo attrezzati;
- è fatto divieto assoluto di praticare attività sportive incompatibili con la struttura o per le quali la struttura non è

adeguatamente equipaggiata e l'uso improprio delle attrezzature;

- è proibito accedere ai locali non di pertinenza della palestra, manomettere interruttori, prese, microfoni o altre attrezzature del Comune o della scuola senza autorizzazione del personale addetto, fumare nei locali e nella palestra, provocare combustioni o diffondere nell'ambiente sostanze tossiche o irritanti, modificare od ostacolare i percorsi di accesso o di uscita dei beni concessi, installare strutture pubblicitarie e promozionali, fatte salve quelle legate alla singola manifestazione.

In ultimo si fa divieto di:

- scattare foto e di filmare la struttura della palestra con diffusione a terzi senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente scolastico e dell'Ufficio Patrimonio;
- consentire l'ingresso durante gli allenamenti a personale estraneo.

#### **Articolo 10 - Pulizie delle strutture**

Al fine di permettere il regolare utilizzo delle palestre scolastiche da parte delle società sportive, le scuole provvederanno alla pulizia delle strutture in questione

Allo stesso modo, la società/associazione sportiva provvederà alla pulizia della palestra al termine di ogni utilizzo per permettere l'utilizzo successive in condizioni igieniche adeguate.

#### **Articolo 11 - Verifiche ed ispezioni**

Il Comune, per assicurarsi che l'uso delle palestre avvenga nell'osservanza di tutte le prescrizioni imposte dalla legge, dalle norme regolamentari e dal presente regolamento, provvede in qualsiasi momento, mediante i propri funzionari a verifiche ed ispezioni. Ultimata la verifica sarà redatta una circostanziata relazione.

Le verifiche ed ispezioni sono consentite anche alle Commissioni Consiliari IV (Patrimonio), V (Pubblica Istruzione ed Edilizia Scolastica) e VI (Sport); anche in questo caso, ultimata la verifica sarà redatta una relazione. Non si esclude la possibilità di effettuare le suddette verifiche in maniera congiunta tra funzionari e consiglieri comunali.

#### **Articolo 12 - Revoche e sospensioni**

L'autorizzazione all'uso delle palestre potrà essere sospesa o revocata dal Comune in base a motivate ragioni di interesse pubblico, senza che possa essere avanzata dal concessionario alcuna richiesta risarcitoria, impregiudicata l'eventuale facoltà di corrispondere al medesimo una somma corrispondente al canone versato per l'uso della palestra non goduto.

Riscontrate, per iscritto, inadempienze al presente regolamento sull'uso della palestra o sul pagamento, entro i termini stabiliti, del corrispettivo dovuto per l'utilizzo da parte dell'assegnatario, verranno adottati i seguenti progressivi provvedimenti:

- sospensione temporanea per dieci giorni al primo accertamento;
- decadenza dall'assegnazione al secondo accertamento. Il soggetto che incorre in tale circostanza non avrà diritto ad utilizzare le palestre scolastiche per anni 2;
- revoca totale al primo accertamento per comportamenti o inadempienze valutati dal Settore e dall'Istituzione Scolastica particolarmente gravi (ad esempio azioni che possono provocare/hanno provocato danni importanti alle strutture o alle persone).

Le inadempienze possono essere segnalate dall'Istituzione Scolastica competente e da funzionari e/o commissioni consiliari.

Per fini istituzionali dell'Ente, ovvero qualora ricorrano condizioni contingibili e urgenti, la fruizione delle palestre in orario extrascolastico potrà comunque essere sospesa in qualsiasi momento.

#### **Articolo 13 - Disposizioni finali e transitorie**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, e attinente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione o ad eventuali contenziosi, si fa riferimento alle norme di Legge e ai Regolamenti Comunali vigenti. Soltanto per l'anno

2024 il termine ultimo per la presentazione delle istanze di richiesta delle palestre è il 30 giugno, mentre entro il 15 luglio l'Ufficio Patrimonio dovrà trasmettere i quadri provvisori di assegnazione degli spazi palestra ai diversi Dirigenti scolastici, entro il 30 luglio ci dovrà essere un riscontro da parte dei Dirigenti scolastici di nulla osta all'utilizzo in orario extracurricolare come da schema inviato dall'Ufficio Patrimonio, entro il 20 agosto l'Ufficio Patrimonio dovrà provvedere a comunicare alle società sportive i quadri provvisori di assegnazione degli spazi palestra.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI  
Città Metropolitana di Napoli

LA GIUNTA  
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Proponente: Responsabile del Settore Urbanistica

Oggetto: **Adozione regolamento l'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e per le modalità di pagamento delle relative tariffe.** PROPOSTA PER IL CONSIGLIO

Ai sensi dell'art.49 del D.lgs. 267/00, che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
URBANISTICA - PATRIMONIO  
Ing. Angelo Martino

Il sottoscritto Responsabile dichiara che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo stesso ed al responsabile del procedimento ove diverso dal sottoscritto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990.

Per quanto concerne **la regolarità tecnica** esprime parere:

**FAVOREVOLE**

**NON FAVOREVOLE**  
per il seguente motivo.....

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile

IL RESPONSABILE AREA  
Servizi economico-finanziario  
Dott. Renato Spedalieri

Il sottoscritto Responsabile servizi finanziari dichiara che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo stesso ed al responsabile del procedimento ove diverso dal sottoscritto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990.

Per quanto concerne **la regolarità contabile** esprime parere:

**FAVOREVOLE**

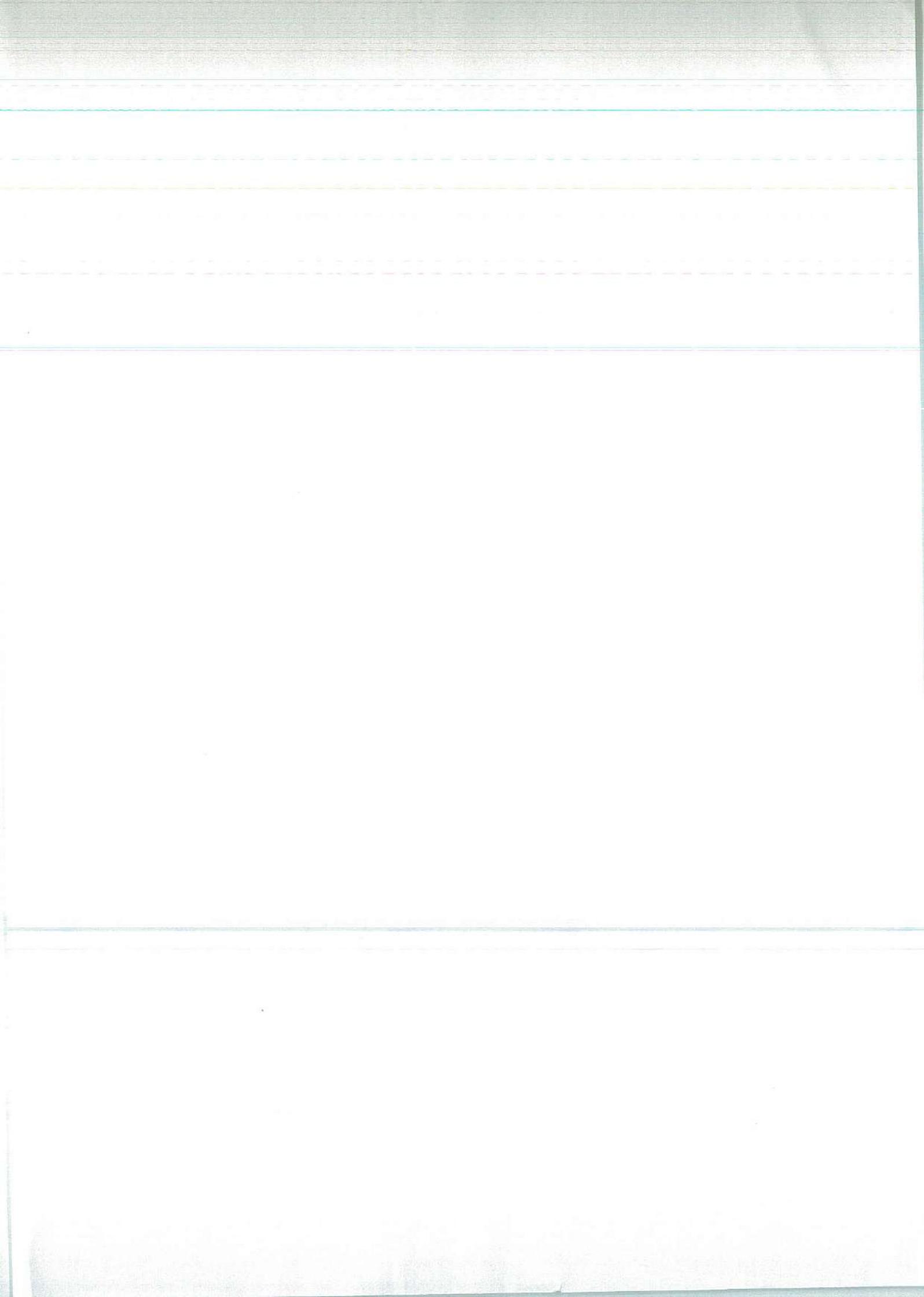
**NON FAVOREVOLE**  
per il seguente motivo.....

~~esse attesta la correttezza amministrativa~~

atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e /o su patrimonio dell'Ente.

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile



Il presente verbale viene così sottoscritto :

**IL SINDACO**  
dott. Matteo Morra

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott.ssa Giovanna Imperato

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE ALBO PRETORIO ON LINE ATTESTA CHE

La presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio on line, ai sensi della normativa

vigente, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dal 17/05/2024

Marano di Napoli, li

17/05/2024



Il Responsabile



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'/ESEGUIBILITA'**

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio, Visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione :

- diviene esecutiva, ai sensi del disposto di cui all'art. 134- comma 3 – del D.Lgs 267/00, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione on.line.
- è immediatamente eseguibile, ai sensi del disposto di cui all'art.134, comma 4 – del D.Lgs. 267/00.



Il Responsabile

**CONFORMITA'**

Per copia conforme all'originale, agli atti dell'Ufficio di Segreteria Generale

Marano, li

Il Responsabile

