



## **NOTA INFORMATIVA PER LA RICHIESTA, L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI SPAZI SPORTIVI PRESSO LA CIRCOSCRIZIONE 1**

**Palestre scolastiche scuole primarie e secondarie di primo grado:** la stagione sportiva inizia indicativamente nel mese di settembre e termina nel mese di giugno. Le date precise verranno pubblicate sul sito web della Circoscrizione. Le palestre scolastiche comunali sono disponibili in regime di autogestione secondo un calendario di dettaglio che tiene conto degli utilizzi extracurricolari (dopo le ore 17) che vengono deliberati dai singoli Consigli di Istituto e comunicati entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno.

**Palestre scolastiche scuole secondarie di secondo grado:** la Città Metropolitana comunica direttamente alle Circoscrizioni quali palestre sono disponibili e il periodo di disponibilità delle stesse, che generalmente coincide con il calendario scolastico regionale.

Per le modalità di richiesta stagionale degli spazi vengono pubblicati periodicamente appositi avvisi sul sito web della Circoscrizione 1.

### **MODALITÀ' RICHIESTA, ASSEGNAZIONE E UTILIZZO PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI:**

*per richiedere gli spazi delle palestre:*

Il modulo relativo alla richiesta spazi è presente sul sito della Circoscrizione 1 nella sezione "Modulistica - Spazi Palestre".

Il modulo dell'istanza deve essere sempre **debitamente compilato** e sottoscritto dal Presidente dell'Ente istante, con allegata obbligatoriamente una copia del documento di identità in corso di validità.

**Unicamente** per le Federazioni Sportive Nazionali e gli Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal CONI, la presentazione delle istanze devono essere firmate dal loro Presidente oppure, in subordine, è ammessa la firma a cura di un delegato, che sia un componente presente nell'Atto Costitutivo. In questo caso sia l'istanza che tutta la modulistica necessaria sarà firmata dal "delegato" della Federazione o dell'EPS: in tali casi occorre allegare all'Istanza lo specifico modulo di "Delega" presente sul sito della Circoscrizione corredato da copia del documento in corso di validità del Presidente delegante e, di conseguenza, la copia del documento del delegato firmatario.

### ***Dichiarazioni all'interno dell'istanza***

**Polizza assicurativa:** per gli Istituti Scolastici pubblici non è necessario produrre copia della polizza. Per le Federazioni Sportive Nazionali, gli Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI, le Associazioni o le Società Sportive che dichiarino una affiliazione con l'indicazione della Federazione o dell'EPS al quale sono affiliate, non è necessario produrre copia della polizza, purché la stessa sia sempre reperibile nella sua versione aggiornata sul sito ufficiale della Federazione o dell'EPS di riferimento.

Per gli altri Enti è necessario dichiarare alla voce specifica dell'istanza gli estremi identificativi della polizza in essere, nonché allegare una copia completa e in corso di validità della stessa, completa delle relative quietanze.

**Defibrillatore:** la dichiarazione è presente sull'istanza ed è riferita agli impegni relativi al suo utilizzo; tali impegni vanno letti e **ottemperati con scrupolo**.

**Imposta di bollo:** durante la compilazione dell'istanza occorre spuntare una delle due voci presenti a seconda che l'Ente istante sia oppure non sia assoggettato all'imposta di bollo.

Se l'Ente non è soggetto all'imposta, occorre altresì indicare (attraverso l'apposizione di "spunta") in base a quale normativa gode di tale esenzione.

Se l'Ente è assoggettato all'imposta di bollo, deve scegliere una delle due modalità indicate sul modulo di istanza per il suo pagamento, e conseguentemente compilare o allegare quanto richiesto.

**ATTENZIONE: SEGUE UNA SEZIONE DA COMPILARSI UNICAMENTE SE L'ISTANZA E' RELATIVA A CONCESSIONE GRATUITA PER PRESENTAZIONE PROGETTI (ART. 2 REG. MUN. 168) per promuovere l'inserimento di diversabili; recuperare i giovani in disagio e combattere la devianza legata ai fenomeni delle tossicodipendenze; promuovere l'inserimento e l'integrazione sociale e culturale degli extracomunitari - contenente dichiarazioni relative a Registro Associazioni e L. 122**

Iscrizione al **Registro delle Associazioni** della Città di Torino: per le associazioni è fatto obbligo di iscrizione al Registro delle Associazioni, dichiarando nell'istanza di essere iscritti. Diversamente occorre provvedere, **prima della presentazione dell'istanza**, alla richiesta di iscrizione che può avvenire anche tramite mail seguendo le istruzioni presenti al seguente link:

<http://www.comune.torino.it/registroassociazioni/>

In questo secondo caso occorre indicare nell'istanza che è stato effettuato l'invio della richiesta di iscrizione al Registro

Sono esentati dall'iscrizione al Registro altri Enti no profit (ad esempio Federazioni, Fondazioni, Comitati, Istituzioni Scolastiche ecc.)

**Dichiarazione L.122/2010:** nel caso di istanza di concessione in uso di spazi a titolo gratuito in seguito a presentazione di specifico progetto, è sempre obbligatorio compilare la dichiarazione che è inclusa all'interno del modulo di istanza, secondo le seguenti indicazioni.

Innanzitutto si riporta per conoscenza il disposto normativo oggetto di dichiarazione:

*“A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza **non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera**. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati **sono nulli**. Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, **neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze**, salva l'eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche”.*

Quindi per compilare correttamente la dichiarazione sono proposte due opzioni: la prima dove il Legale Rappresentante dichiara che l'Ente rappresentato si **attiene** a tale normativa (questo vale per le associazioni, Federazioni Sportive e Enti di Promozione Sportiva); la seconda dove si dichiara che **non si applica** riguarda solo alcuni Enti specifici, tra cui le scuole pubbliche (occorre spuntare “enti nominativamente previsti dal decreto legislativo nr. 165/2001”), le società sportive (ultima casella), le APS, le Onlus... occorre leggere attentamente e selezionare le caselle riferite alla propria natura giuridica.

***fine sezione***

**Prospetto spazi richiesti:** il prospetto fa parte integrante del modulo “Istanza” e va compilato in modo ordinato e **leggibile** in tutte le sue parti, attraverso l'indicazione precisa della “Tipologia di Sport”, dell'utenza che utilizzerà gli spazi (scegliendo esattamente tra una delle voci già proposta dalla tabella), orari richiesti ecc...

### ***Compilazione di modulistica da allegare***

Tutta la modulistica è scaricabile dal sito della Circoscrizione 1, sezione “Modulistica - Sport”.

**Modulo di delega:** nel caso di Federazioni Sportive Nazionali o Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal Coni, è possibile che il rispettivo Presidente deleghi un componente presente nell'Atto Costitutivo alla sottoscrizione della richiesta degli spazi. In tal caso occorre compilare il modulo di “Delega”, indicando per quali tipi di spazi e per quale stagione sportiva la stessa abbia valore. Alla “Delega” è indispensabile allegare copia del documento di riconoscimento del Presidente delegante.

**Disciplinare:** deve essere compilato e sottoscritto **due volte dove richiesto**, deve contenere data e luogo. **E' sempre obbligatorio allegarlo all'istanza.**

**Modulo Scheda Progetto:** nel caso di istanza di concessione in uso di spazi a titolo gratuito è obbligatorio compilare il modulo **esclusivamente nei seguenti casi:**

- promuovere l'inserimento di diversabili; *Reg. Mun. 168 art. 2 comma 1 lettera a)*
- recuperare i giovani in disagio e combattere la devianza legata ai fenomeni delle tossicodipendenze; *Reg. Mun. 168 art. 2 comma 1 lettera b)*
- promuovere l'inserimento e l'integrazione sociale e culturale degli extracomunitari; *Reg. Mun. 168 art. 2 comma 1 lettera c)*

**Curriculum Ente Richiedente:** nel caso di istanza di concessione in uso di spazi a titolo gratuito collegata a presentazione di progetto, è obbligatorio inviare un **curriculum sintetico dell'Ente**.

### *Invio delle domande*

Le domande possono essere inviate:

- con spedizione dalla PEC dell'Ente istante alla PEC della Circoscrizione 1 all'indirizzo [circoscrizione.I@cert.comune.torino.it](mailto:circoscrizione.I@cert.comune.torino.it);
- inoltrata **tramite mail** all'indirizzo [circlprotocollo@comune.torino.it](mailto:circlprotocollo@comune.torino.it)

**Per una corretta ricezione, si chiede di comporre un UNICO FILE formato PDF**, così composto:

- Modulo dell'istanza completo del prospetto di richiesta spazi
- documento di identità del firmatario
- modulo di DELEGA (solo se dovuto)
- polizza assicurativa (solo se dovuta)
- disciplinare d'uso

**Se si richiedono gratuità vincolate alla presentazione di progetti, (a tale scopo leggere il sopra esposto paragrafo "Scheda Progetto") si chiede di aggiungere al medesimo unico PDF**

- Modulo SCHEDE PROGETTO
- Curriculum sintetico dell'Ente istante

**Si specifica che per motivi tecnici non vengono recepiti dall'Ufficio Protocollo formati diversi dal PDF; non vengono altresì recepiti gli stessi se inseriti in cartelle formato zip.**

### *Termini di invio*

### **Concessioni stagionali:**

le istanze dovranno pervenire entro il termine previsto dall' Avviso pubblicato sul sito internet circoscrizionale.

### **Altre concessioni:**

Gli spazi rimasti disponibili, successivamente alle assegnazioni stagionali, potranno essere oggetto di concessione in itinere, per la stagione di riferimento.

**Le istanze dovranno pervenire con almeno 25 giorni di anticipo rispetto alla data di fruizione, tempistica necessaria allo svolgimento dell'iter procedimentale, e verranno trattate rispettando l'ordine cronologico di arrivo all'Ufficio Sport.**

Le istanze rivolte ad accedere a agevolazioni (gratuità o riduzione tariffaria) dovranno essere presentate entro 25 giorni antecedenti alla data d'inizio attività, tempistica necessaria allo svolgimento dell'iter procedimentale, e verranno trattate rispettando l'ordine cronologico di arrivo all'Ufficio Sport.

**Il rispetto dei termini, la corretta compilazione dell'istanza e la documentazione completa allegata e necessaria, saranno elementi di valutazione prioritaria per l'assegnazione degli spazi.**

**Istanze incomplete se non integrate tempestivamente saranno escluse.**

### **Presentazione relazione:**

I beneficiari di concessioni a titolo gratuito o con riduzione tariffaria al termine delle attività dovranno presentare relazione all'Ufficio Sport.

### ***Assegnazioni e utilizzo Spazi sportivi***

Per le **assegnazioni e l'utilizzo degli spazi** si applicherà quanto previsto nelle deliberazioni del Consiglio Comunale n. mecc. 8504607/10 del 26 marzo 1985, n. mecc. 9101949/10 del 6 marzo 1991 e nei seguenti Regolamenti Comunali:

- n. 168 “Regolamento impianti e locali sportivi Comunali” approvato con deliberazione d'urgenza della Giunta Comunale in data 30 marzo 1982 (mecc. 8203507/10) esecutiva dal 4 maggio 1982 e s.m.i. (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/168/168.htm>)
- n. 338 “Regolamento utilizzo delle palestre e delle attrezzature scolastiche” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 20 dicembre 2010, esecutiva dal 3 gennaio 2011 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 18 aprile 2016 (mecc. 201505352/007), esecutiva dal 2 maggio 2016. (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/338/338.htm>)
- Delibera di Approvazione criteri per l'assegnazione spazi sportivi di competenza Circostrizionale

- Per quanto riguarda gli spazi degli Istituti superiori si farà altresì riferimento al “Regolamento per lo sviluppo, l’uso e la gestione degli impianti sportivi” [www.cittametropolitana.torino.it/strutture\\_sportive\\_scolastiche/impianistica/regolamento](http://www.cittametropolitana.torino.it/strutture_sportive_scolastiche/impianistica/regolamento) approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 407843 in data 22 gennaio 2008, e alla deliberazione della Giunta Comunale n. mecc. 3732/094 del 16 settembre 2009. ([http://atti.comune.torino.it/consulta/intracom/htdocs/2009/2009\\_03732.rtf](http://atti.comune.torino.it/consulta/intracom/htdocs/2009/2009_03732.rtf))

La Civica Amministrazione, le istituzioni scolastiche e gli impianti siti presso gli edifici scolastici della Città Metropolitana di Torino saranno manlevati dal concessionario per qualsiasi responsabilità inerente e conseguenti l’utilizzo dello/gli spazio/i concesso/i .

### *La concessione degli spazi*

All’Ente istante perverrà una lettera a firma del Dirigente, contenente in allegato la Determinazione Dirigenziale con la quale è stato assegnato e concesso in uso lo spazio richiesto e che riporta nel suo testo: il periodo di calendario, giorni e orari per l’utilizzo dello stesso, l’entità dell’eventuale vantaggio economico concesso nonché i riferimenti regolamentari applicati per la sua determinazione.

La concessione dello spazio sportivo, il cui disciplinare d’uso è stato recepito congiuntamente all’istanza e già sottoscritto per accettazione a cura del Legale rappresentante, avrà decorrenza dalla data così come indicato nel provvedimento di concessione e nella lettera di cui al precedente paragrafo, previo pagamento anticipato dell’eventuale tariffa dovuta.

Infatti, in caso di concessione a titolo anche solo parzialmente oneroso, la data di decorrenza della concessione degli spazi assegnati **sarà subordinata al pagamento della prima mensilità** e nel caso di palestre scolastiche circoscrizionali al pagamento di una cauzione con un importo che può variare da un minimo di 100,00 ad un massimo di 300,00 euro. La cauzione è dovuta anche nel caso di concessioni a titolo gratuito. I successivi pagamenti dovranno essere effettuati come previsto nel disciplinare di concessione in uso.

In caso di mancato pagamento, dopo 7 gg. dalla scadenza, l’Ufficio Cassa circoscrizionale effettua un sollecito telefonico. Trascorsi ulteriori 10 gg, sempre l’Ufficio Cassa circoscrizionale effettuerà un ulteriore sollecito, questa volta in forma scritta, e comunicherà contestualmente il divieto di ingresso nell’impianto qualora il pagamento non venga effettuato entro 5 gg. lavorativi dalla data del sollecito scritto. Dal sesto giorno la circoscrizione applicherà gli interessi legali conteggiati sull’importo dovuto.

### *Rinunce o sospensione utilizzo degli spazi sportivi*

In caso di **rinuncia**, l’Ente istante deve obbligatoriamente compilare il modulo “Rinuncia Palestra”. Il modulo è reperibile sul sito della Circoscrizione 1, sezione “Modulistica - Sport”. Al modulo va sempre allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, che sarà lo stesso soggetto firmatario dell’istanza di concessione originaria.

La rinuncia deve pervenire all'Ufficio Protocollo:

- con spedizione dalla PEC dell'Ente istante alla PEC della Circoscrizione 1 all'indirizzo [circoscrizione.I@cert.comune.torino.it](mailto:circoscrizione.I@cert.comune.torino.it);
- inoltrata **tramite mail** all'indirizzo [circ1protocollo@comune.torino.it](mailto:circ1protocollo@comune.torino.it)

Tempi e vincoli di invio:

- per le **concessioni in essere**, all'atto della ricezione della rinuncia verrà richiesto il pagamento dei 15 giorni successivi;
- per le **nuove assegnazioni, anche in caso di rinuncia o mancato utilizzo** dovrà essere corrisposto comunque **il pagamento della prima mensilità a tariffa intera**

In caso di **sospensione temporanea dell'utilizzo dello spazio**, l'Ente istante deve obbligatoriamente compilare il modulo "Mancato utilizzo spazi" reperibile sul sito della Circoscrizione 1, sezione "Modulistica -Sport". Al modulo va sempre allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, che sarà lo stesso soggetto firmatario dell'istanza di concessione originaria.

Nella compilazione del modulo è **necessario fornire dettagliata motivazione della sospensione temporanea dell'utilizzo**, al fine di poter correttamente valutare la richiesta.

### ***Relazione finale***

Nel caso di concessione in uso a titolo gratuito in seguito a presentazione di un progetto, ai sensi dell'art. 2 Reg. Mun. 168, il concessionario degli spazi deve **obbligatoriamente presentare entro 30 giorni dalla fine dell'attività una relazione** in merito ai risultati dell'iniziativa e al numero di partecipanti attraverso l'utilizzo del Modulo "Relazione Finale" presente sul sito della Circoscrizione 1.

E' inoltre obbligatorio indicare, nei volantini e nei manifesti e, comunque, in tutte le pubblicazioni relative all' iniziativa, la gratuità ottenute per l'utilizzo degli impianti, nonché apporre il logo della Circoscrizione 1.

In caso di inosservanza delle predette disposizioni, la Circoscrizione 1 si riserva di recuperare gli importi non corrisposti.

## **MODALITÀ' RICHIESTA, ASSEGNAZIONE E UTILIZZO PALESTRE SCOLASTICHE PRESSO ISTITUTI SUPERIORI - CITTA' METROPOLITANA TORINO:**

***per richiedere gli spazi delle palestre Città Metropolitana Torino:***

Il modulo relativo alla richiesta spazi è presente sul sito della Circoscrizione 1 nella sezione "Modulistica - Sport".

Per le modalità di richiesta stagionale degli spazi vengono pubblicati periodicamente appositi avvisi sul sito web della Circoscrizione 1.

Le caratteristiche delle palestre sono consultabili sul sito della Circoscrizione 1 - sezione "Risorse del territorio" - "Strutture per attività sportive".

Le tariffe applicate dalla Città Metropolitana Torino sono consultabili sul sito <http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/edilizia-scolastica-impianti-sportivi/impiantistica-sportiva/tariffe>.

### ***Modalità di presentazione della domanda:***

L'istanza potrà essere prodotta singolarmente anche nel caso di richiesta di più palestre.

Tutti i moduli da utilizzare vengono pubblicati contestualmente alla pubblicazione dell'Avviso pubblico e comunque pubblicati in trasparenza sul sito della Circoscrizione 1 per le richieste a stagione avviata. Le istanze devono prevedere la data di decorrenza della concessione richiesta, la quale **deve essere successiva di almeno 20 giorni lavorativi alla data di invio della stessa**.

E' necessario procedere alla puntuale e attenta compilazione di:

- istanza - dichiarazione sostitutiva - scheda dati (3 moduli da inviare componendo un UNICO PDF)
- disciplinare (da inviarsi a parte, debitamente firmato 2 VOLTE per accettazione e in formato pdf)
- atto costitutivo, statuto e ultimo verbale ufficiale dal quale si evinca l'attuale composizione degli organi direttivi (3 documenti da inviare componendo un UNICO PDF)
- copia del documento di identità

Prima dell'invio dell'istanza si prega di controllare di aver inserito TUTTI GLI ALLEGATI, firmati sempre ove richiesto.

Gli spazi verranno assegnati nel rispetto del vigente Regolamento Impianti Sportivi della Città Metropolitana Torino, armonizzati e resi il più possibile compatibili con i criteri stabiliti dalla deliberazione del Consiglio Circoscrizionale.

Il rispetto dei termini e la documentazione completa nella presentazione delle richieste spazi sportivi, sarà elemento di valutazione prioritaria per l'assegnazione degli spazi. Istanze incomplete saranno valutate in coda e se non integrate tempestivamente saranno escluse.

Per informazioni sulla compilazione e richieste di contatto telefonico scrivere a [c1sport@comune.torino.it](mailto:c1sport@comune.torino.it)

***Ultimo aggiornamento 29 maggio 2023***