



CITTA' DI TORINO



INFORMATIVA PER LA RICHIESTA, L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI SPAZI SPORTIVI PRESSO LA CIRCOSCRIZIONE 5

IMPIANTI:

PISCINA LOMBARDIA: la stagione invernale inizierà nel mese di ottobre e terminerà nel mese di maggio, le date precise verranno pubblicate sul sito della Circoscrizione. La stagione estiva inizierà nel mese di giugno e terminerà alla fine del mese di luglio. Per le modalità di presentazione delle richieste degli spazi sia per la stagione invernale che per quella estiva verrà pubblicato apposito avviso indicativamente tra il mese di marzo ed aprile per la stagione estiva e tra il mese di aprile e quello di maggio per la stagione invernale.

PALESTRE CIRCOSCRIZIONALI: la stagione sportiva inizierà indicativamente nel mese di settembre e terminerà nel mese di giugno con la chiusura delle scuole, come da calendario scolastico regionale. Le richieste di spazi dopo la chiusura delle scuole dovranno essere indicate nella medesima istanza per la quale si richiedono spazi durante il periodo di attività delle scuole.

MODALITA' RICHIESTA, ASSEGNAZIONE E UTILIZZO spazi acqua e palestre:

Le istanze dovranno essere compilate esclusivamente attraverso il modulo on line a cui si accede dal portale di TORINO FACILE al seguente indirizzo:
<https://servizi.torinofacile.it/info/servizi/istanze-alle-circoscrizioni> e da qui al collegamento ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI SPAZI SPORTIVI.

- 1) Per accedere al suddetto modulo è necessario disporre di una identità digitale (SPID, CSI o CSN).
- 2) Preferibilmente, è richiesta l'identità digitale di persona dotata di poteri di rappresentanza dell'associazione o ente che richiede lo spazio.
- 3) Il legale rappresentante dell'associazione o ente può delegare qualunque altra persona in possesso di identità digitale (SPID, CSI o CSN), anche non associata, alla compilazione del modulo con cui si presenta l'istanza. In tal caso, colui che avrà avuto accesso con la propria identità digitale dovrà selezionare l'opzione "Soggetto addetto alla compilazione" nella sezione "3 - RICHIEDENTE" e così facendo si renderà disponibile nella parte inferiore della sezione un documento scaricabile di DELEGA da compilare, sottoscrivere, scansionare e caricare nella stessa sezione del modulo. Il DELEGANTE è il legale rappresentante dell'associazione/ente, mentre il DELEGATO è colui che ha avuto accesso con la propria identità digitale. Oltre alla delega sarà necessario inserire copia di un documento valido di identità del DELEGANTE (legale rappresentante). Si precisa che la procedura indicata in questo punto 3 è necessaria solo se la persona che accede al modulo con la propria identità digitale non ha poteri di rappresentanza dell'associazione/ente.
- 4) L'istanza ed i suoi allegati saranno consultabili dal richiedente e dai funzionari pubblici abilitati della Circoscrizione 5 all'interno di un fascicolo informatico collegato alla identità digitale utilizzata per produrre l'istanza. Non sarà possibile accedere al suddetto fascicolo informatico con una identità digitale diversa da quella con cui è stata presentata l'istanza. Tutte le comunicazioni della Circoscrizione 5 al richiedente e gli eventuali documenti allegati alle comunicazioni transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico. Tutte le risposte alle comunicazioni della Circoscrizione, con gli eventuali documenti allegati, da parte del richiedente transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico. Presso detto fascicolo informatico

rimangono conservate tutte le comunicazioni ed i documenti allegati scambiati tra la Circoscrizione 5 ed il richiedente e da questi consultabili esclusivamente mediante accesso con la stessa identità digitale con cui è stata prodotta l'istanza. La perdita o la mancanza di disponibilità dell'identità digitale da parte del titolare dell'identità digitale o del richiedente sono sotto l'esclusiva responsabilità del titolare dell'identità digitale e del richiedente stessi, e non possono giustificare il mancato ricevimento delle comunicazioni inviate dalla Circoscrizione attraverso il fascicolo informatico. Le comunicazioni trasmesse con detta modalità telematica hanno valore legale ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

- 5) Tutti i file dovranno essere inoltrati in formato .pdf, sotto forma di singoli allegati, e non compressi; nell'ipotesi di soggetti obbligati, l'imposta di bollo dovrà essere assolta con le modalità indicate nell'apposita sezione 9 - IMPOSTA DI BOLLO del modulo (in caso di assolvimento con modello F24, codice tributo 2501).
- 6) All'istanza dovranno essere allegati tutti i documenti richiesti ed in particolare il progetto dettagliato per il quale si richiede lo spazio a titolo gratuito e il curriculum. All'interno della sezione CURRICULUM è obbligatorio compilare il curriculum dell'associazione/ente richiedente. Per chi lo preferisse, è possibile scrivere nei campi richiesti un rinvio ad eventuale file allegato; in tal caso è fondamentale ricordarsi di allegare il file del curriculum tra gli allegati opzionali della sezione ALLEGATI.

Le istanze relative a concessioni per la stagione invernale ed estiva dovranno pervenire entro il termine pubblicato sul sito internet circoscrizionale e verranno prese in considerazione prioritariamente le domande pervenute entro i termini previsti dal bando pubblicato. Per gli spazi rimasti disponibili, dopo l'approvazione delle assegnazioni da parte della Giunta, le associazioni/enti/federazioni potranno presentare richiesta con le modalità di cui sopra. Gli spazi disponibili, non concessi con Deliberazione circoscrizionale, verranno assegnati seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle domande.

Per le domande non accolte sarà data opportuna comunicazione scritta al soggetto richiedente.

Le istanze relative a concessioni occasionali devono essere presentate almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività.

Gli spazi sportivi saranno assegnati per l'intera/e stagione/i richiesta/e.

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,

- Consiglio Circoscrizionale del 19/7/2016 n. mecc 201603424/88 e del 26/04/2017 n. mecc. 2017 01471/088 per quanto riguarda i criteri di assegnazione

e nei seguenti Regolamenti Comunali:

- n. 168 "Regolamento impianti e locali sportivi Comunali",
- n. 338 "Regolamento utilizzo delle palestre e delle attrezzature scolastiche",
- n. 346 "Regolamento piscine comunali".

Gli impianti sportivi siti presso gli edifici scolastici della Città Metropolitana saranno concessi secondo quanto stabilito dalle suddette deliberazioni comunali e circoscrizionali, regolamenti, circolari e disposizioni della Città Metropolitana in materia.

Il concessionario manleverà la Civica Amministrazione, l'Istituzione scolastica e, per gli impianti siti presso gli edifici scolastici della Città Metropolitana di Torino, la medesima Città Metropolitana di Torino, da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo dell'impianto concesso.

Ogni comunicazione relativa alle assegnazioni e al ritiro delle concessioni rientranti nel piano di utilizzo stagionale approvato dal Consiglio Circoscrizionale sarà resa nota sul sito internet della Circoscrizione 5.

IL RILASCIO DI TUTTE LE CONCESSIONI SARÀ SUBORDINATO:

1- alla consegna di una copia del certificato di attribuzione codice fiscale e copia dello Statuto (qualora si tratti di nuovo Concessionario). Copia del verbale dell'assemblea dei soci nel caso variazione del Presidente o denominazione dell'associazione.

2- all'indicazione del nominativo del tecnico, dirigente, accompagnatore o responsabile dell'attività alla cui presenza è subordinato l'accesso all'impianto assegnato.

3- alla consegna di copia della polizza assicurativa R.C. stipulata con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione dall'assegnatario o Federazione o Ente di Promozione Sportiva cui l'Associazione è affiliata (con dichiarazione di affiliazione) al fine di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per qualsiasi danno possa capitare ai fruitori degli spazi assegnati.

PER LE PALESTRE SCOLASTICHE E CIRCOSCRIZIONALI

1- alla consegna di copia della quietanza di versamento di un deposito cauzionale in contanti presso la Civica Tesoreria di Via Bellezia n. 2, previa richiesta all'Ufficio Sport circoscrizionale dell'importo della cauzione, calcolata sulla base del 10% del canone della palestra per l'intera stagione invernale, con un importo minimo di euro 100,00 e un massimo di euro 300,00; la cauzione verrà richiesta anche per le concessioni a titolo gratuito. Potrà essere confermata, salvo conguaglio, la cauzione già precedentemente versata.

2- all'indicazione del nominativo del soggetto che effettuerà le pulizie della palestra concessa e della frequenza con cui verrà effettuato tale servizio;

3- prima dell'inizio dell'attività i Concessionari dovranno presentarsi presso la segreteria della scuola per concordare le modalità di accesso alla stessa.

PER LA PISCINA

1- Per gli Enti o Federazioni concessionarie, alla comunicazione tempestiva, delle Associazioni affiliate che utilizzeranno gli spazi.

Gli assegnatari raccoglieranno le iscrizioni presso gli impianti natatori esclusivamente negli spazi appositamente riservati. Per la pubblicizzazione dei corsi potranno essere utilizzati gli spazi messi a disposizione nell'impianto.

RITIRO DELLA CONCESSIONE

La concessione degli spazi assegnati dovrà essere ritirata dal Legale Rappresentante presso l'ufficio Sport circoscrizionale dal lunedì al venerdì con orario 9:30 – 12:00 ed il martedì e giovedì con orario 15:00 – 16:00. Potrà essere delegata persona diversa dal/dalla Legale Rappresentante che dovrà presentarsi, munita del proprio documento di riconoscimento e di delega scritta al ritiro e alla firma della concessione, presso l'Ufficio Sport circoscrizionale.

La concessione degli spazi assegnati dovrà essere ritirata prima dell'inizio della stagione richiesta, con il contestuale pagamento della prima mensilità. I successivi pagamenti dovranno essere effettuati come previsto in concessione.

La concessione si intende rinunciata nel caso in cui non venga ritirata entro il primo mese di assegnazione.

Il pagamento del primo mese richiesto e concesso in utilizzo verrà corrisposto anche in caso di rinuncia o disdetta della concessione.

La concessione, controfirmata per accettazione dal richiedente, dovrà essere ritirata prima dell'utilizzo degli spazi.

PAGAMENTI:

Il pagamento degli spazi dovrà essere effettuato con le modalità indicate nella concessione.

Eventuali riduzioni tariffarie verranno applicate in seguito alla loro approvazione con apposito provvedimento deliberativo; per le richieste di riduzioni tariffarie il progetto dovrà essere presentato unitamente alla richiesta di spazi sportivi. In caso di presentazione di un progetto che prevede la concessione a titolo gratuito (es. attività rivolte esclusivamente ad utenza disabile), il concessionario dovrà presentare alla Circoscrizione 5, relazione dettagliata dell'attività svolta nell'impianto assegnato; in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, la Circoscrizione 5 si riserva il diritto di recuperare gli importi non corrisposti.

Le ore non utilizzate dal concessionario per motivi non imputabili alla Circoscrizione, verranno comunque computate; eventuali rinunce da parte del Concessionario dovranno essere comunicate per iscritto alla Circoscrizione ed il pagamento del corrispettivo verrà interrotto a partire dal mese successivo.

DEFIBRILLATORI

Le società sportive devono, al momento del ritiro della concessione, segnalare all'ufficio sport, il nominativo di un addetto/a formata all'utilizzo del dispositivo DAE, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (L. n. 158 del 13/09/2012)

Aggiornato maggio 2024