



CITTA' DI TORINO



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

MODALITA' RICHIESTA, ASSEGNAZIONE E UTILIZZO:

In caso di richieste di palestre della Città Metropolitana le istanze devono essere compilate utilizzando il modulo reperibile presso il sito della Città Metropolitana all'indirizzo: <https://www.cittametropolitana.torino.it/edilizia-scolastica/impiantistica-sportiva> e inviate tramite posta certificata al seguente indirizzo: circoscrizione.v@cert.comune.torino.it.

Per tutte le altre palestre le istanze dovranno essere compilate esclusivamente attraverso il modulo online a cui si accede dal seguente indirizzo:

https://www.spid.piemonte.it/gasp_coto/start.do

Per accedere al suddetto modulo è necessario disporre di una identità digitale (SPID, CSI o CSN) di persona dotata di poteri di rappresentanza dell'associazione o ente richiedente lo spazio.

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, scansare 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.

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. Presso detto fascicolo rimangono conservate tutte le comunicazioni ed i documenti allegati scambiati tra la Circoscrizione 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 o del richiedente sono sotto l'esclusiva responsabilità degli stessi, e non possono giustificare il mancato ricevimento delle comunicazioni inviate dalla Circoscrizione. Le comunicazioni trasmesse con detta modalità telematica hanno valore legale ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Tutti i file dovranno essere inoltrati in formato .pdf, sotto forma di singoli allegati, e non compressi. I soggetti obbligati all'imposta di bollo devono seguire le modalità indicate

nell'apposita sezione 9 - IMPOSTA DI BOLLO del modulo (in caso di assolvimento con modello F24, codice tributo 2501).

Nel caso in cui si tratti di una prima richiesta di spazi alla Circoscrizione 5 si dovranno allegare copia del certificato di attribuzione codice fiscale e copia dello Statuto.

In caso di variazione del Presidente, denominazione dell'associazione o sede legale, successive alla presentazione dell'istanza, sarà necessario inviare tempestivamente copia del verbale dell'assemblea dei soci all'Ufficio Sport – sport5@comune.torino.it

E' sempre obbligatorio allegare all'istanza la quietanza di pagamento di polizza assicurativa R.C. in corso di validità, stipulata dall'assegnatario con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione. Qualora la polizza sia stipulata dalla Federazione o Ente di Promozione Sportiva si dovrà allegare la dichiarazione di affiliazione (completa di codice di affiliazione).

Nel caso in cui si richieda lo spazio a titolo gratuito è necessario compilare le seguenti sezioni: "Descrizione progetto" allegando anche il file del progetto dettagliato e la sezione "Curriculum".

Le istanze relative a concessioni per la stagione invernale ed estiva dovranno pervenire entro il termine pubblicato sull'Avviso Pubblico. Per gli spazi rimasti disponibili le associazioni/enti/federazioni potranno presentare richiesta con le modalità di cui sopra e verranno assegnati seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

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

Per le domande non accolte sarà data opportuna comunicazione scritta.

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

La concessione sarà rilasciata previo pagamento della prima mensilità e del versamento di un deposito cauzionale, anche per le concessioni a titolo gratuito, che potrà essere versato in contanti presso la Civica Tesoreria di via Bellezia 2 o con bonifico bancario su conto corrente intestato alla Città di Torino presso Unicredit Banca – Agenzia Torino Garibaldi B - IBAN IT 56 T 02008 01033 000110050089 e sarà calcolato sulla base del 10% del canone dovuto per l'utilizzo della palestra, con un importo minimo di euro 100,00 e un massimo di euro 300,00. La cauzione già precedentemente versata potrà essere confermata, salvo conguaglio.

La concessione dovrà essere presentata presso la segreteria della scuola prima dell'utilizzo degli spazi, per concordare le modalità di accesso alla stessa.

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

I pagamenti delle successive mensilità sono da effettuare tramite PagoPa e verranno comunicati mensilmente con l'invio dei relativi bollettini di avviso di pagamento.

Il mancato pagamento comporterà l'applicazione dei provvedimenti di cui al Regolamento n. 168.

Nelle concessioni a titolo gratuito, il concessionario dovrà presentare alla Circoscrizione 5 relazione dettagliata dell'attività svolta; in caso di mancata presentazione della stessa 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 su apposito modulo ed il pagamento del corrispettivo verrà interrotto a partire dal mese successivo.

Le palestre della Circoscrizione 5, stante l'indisponibilità di personale proprio di custodia e gestione, sono concedibili soltanto con la formula dell'autogestione del concessionario

ovvero con l'assunzione dell'onere, con impiego di personale idoneo, della custodia e della pulizia dell'impianto sportivo.

Nel caso di richieste a titolo non gratuito verrà dunque applicato il comma e), art. 4) e la relativa riduzione tariffaria del 50%, non cumulabile con altre riduzioni. Si specifica pertanto che l'unica modalità di concessione erogabile sarà quella "Onerosa con riduzione tariffaria" e relativa specifica "Riduzione del 50% per assunzione dell'onere della pulizia dello spazio assegnato al richiedente". L'istanza sulla piattaforma sarà dunque da compilare come da seguente screenshot:

The screenshot shows a web form titled "Spazi richiesti" with a navigation bar at the top containing 10 steps: 1 CIRCOSCRIZIONI, 2 PRIVACY, 3 RICHIEDENTE, 4 ENTE, 5 CONTATTI, 6 SPAZI RICHIESTI (highlighted), 7 IMPOSTA BOLLO, 8 DICHIARAZIONI, 9 Riepilogo, and 10 Invia.

The form fields include:

- Tipologie di spazi ***: A dropdown menu with "Palestra" selected.
- Indicare nome e indirizzo della struttura, Scuola, Piscina, Palazzetto, Impianto, ecc. come indicato nel sito della Circoscrizione ***: A text input field.
- Indicare quale spazio, vasca, palestra o altri riferimenti utili (vedi anche sito della Circoscrizione) ***: A text input field.
- L'utilizzo degli spazi è a titolo: ***: A dropdown menu with "Oneroso con riduzione tariffaria" selected. This field is circled in black.
- Selezionare la categoria cui fa riferimento il motivo della gratuità o riduzione tariffaria: ***: A dropdown menu with "Art4 - Altre riduzioni non cumulabili con le precedenti per oneri assunti dal richiedente e pe..." selected. This field is circled in black.
- Indicare il motivo specifico della gratuità o riduzione tariffaria contenuto nella categoria prescelta ***: A text input field with "Riduzione del 50% per assunzione dell'onere della pulizia dello spazio assegnato da parte del richiedente;" entered. This field is circled in black.
- Giorni ***: A dropdown menu.
- Dal giorno ***: A date input field with "gg-mm-aaa:" and a calendar icon.
- Al giorno ***: A date input field with "gg-mm-aaa:" and a calendar icon.
- dalle ore ***: A time input field with "--:--" and a clock icon.
- alle ore ***: A time input field with "--:--" and a clock icon.
- + Aggiungi giorno**: A blue button.

Le istanze compilate in maniera errata non saranno accettate.

ATTIVITÀ AMMESSE

L'uso delle palestre è concesso esclusivamente per scopi inerenti attività sportive o ricreative purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni di utilizzo di cui sotto.

E' consentito l'accesso unicamente ad atleti, allenatori e dirigenti dell'agenzia assegnataria mentre è proibito l'accesso e la presenza di pubblico in tutte le palestre scolastiche prive del certificato di agibilità per manifestazioni sportive o di altro tipo, rilasciato dalla Commissione Provinciale di Vigilanza. Non è consentito l'accesso di visitatori. In caso di minori, l'accompagnamento da parte dei genitori dovrà essere limitato all'esterno della struttura.

L'installazione di forme pubblicitarie all'interno delle palestre non è consentita.

CONDIZIONI DI UTILIZZO

I soggetti che ricevono in assegnazione temporanea l'uso delle palestre scolastiche sono responsabili del corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature, ivi compresa la sistemazione delle attrezzature in dotazione all'impianto al termine dell'attività giornaliera.

Il Comune e l'Istituzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo della palestra da parte di terzi assegnatari.

L'assegnatario è responsabile dell'apertura e chiusura dei locali durante l'assegnazione. Le società si impegnano alla pulizia della palestra, dei locali destinati a spogliatoio e dei servizi igienici.

Per quanto possibile, gli interventi di pulizia che necessitano di prodotti chimici o detergenti, devono essere programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. Le società sportive non devono in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I locali dove saranno custoditi i prodotti chimici dovranno essere accessibili solo per il personale autorizzato.

L'accesso è subordinato alla presenza di un tecnico o dirigente o accompagnatore o responsabile dell'attività il cui nominativo è stato comunicato agli Uffici circoscrizionali ed all'Istituzione Scolastica e dovrà avvenire, ove la struttura lo consenta, attraverso la porta esterna non comunicante con altri locali della scuola. Il responsabile dovrà garantire:

a) che l'accesso degli atleti alla struttura non avvenga prima che gli utilizzatori precedenti abbiano abbandonato i locali; non dovrà in alcun caso verificarsi la compresenza di gruppi diversi all'interno della struttura

b) l'accesso alle palestre è consentito solo con l'ausilio di scarpe da ginnastica che devono essere calzate nell'impianto stesso prima di iniziare l'attività sportiva; la possibilità di allenarsi scalzi è strettamente limitata, spazialmente e temporalmente, all'esecuzione di esercizi e di discipline la cui peculiarità non consente la pratica con calzature.

c) il rispetto del divieto di introdurre animali di qualsiasi specie od oggetti di vetro;

d) che non siano poste installazioni o attrezzi fissi diversi da quelli richiesti per l'attività scolastica.

e) la completa adozione di tutte le prescrizioni contenute nelle Norme di Comportamento

E' fatto obbligo del concessionario di visionare le prescrizioni di sicurezza ed il piano di evacuazione affissi nell'impianto.

L'assegnatario si assumerà l'onere di ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza e della utilizzazione di attrezzature ed impianti ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., nonché ai sensi del D.M. 18 marzo 1996 ovvero ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 in caso di altre attività.

I locali non potranno essere sub-assegnati a chiunque e a qualunque titolo pena la revoca immediata dell'autorizzazione.

Qualora il tipo di attività svolta preveda la diffusione sonora, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese al pagamento dei diritti SIAE e, in caso di controlli, esibire la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento.

La Circoscrizione, per assicurarsi che l'uso dell'impianto 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 o altro personale delegato, a verifiche ed ispezioni.

REVOCHE E SOSPENSIONI

L'autorizzazione all'uso delle palestre potrà essere sospesa o revocata senza che la società o il gruppo assegnatario possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo e fermo restando il diritto per la Circoscrizione a rivalersi nei confronti delle società per eventuali danni morali o materiali arrecati.

Qualora l'assegnazione venga sospesa o revocata, le somme dovute non saranno restituite.

Riscontrate, per iscritto, inadempienze al Regolamento Comunale n. 338 ed alle conseguenti convenzioni sull'uso della palestra da parte dell'assegnatario, verranno adottati i provvedimenti come da Regolamento.

La società o il gruppo che ha subito un procedimento di revoca della concessione non potrà accedere ad assegnazioni per l'anno successivo.

Per fini istituzionali dell'Ente, la fruizione delle palestre in orario extrascolastico potrà comunque essere sospesa in qualsiasi momento, previo un preavviso di 15 giorni, se non incorrano condizioni contingibili ed urgenti, senza che nulla sia dovuto come risarcimento da parte dell'Amministrazione Comunale. L'uso delle palestre potrà essere nuovamente concesso qualora decadano i motivi istituzionali che ne hanno determinato la sospensione.

INTERVENTI SUGLI IMPIANTI

Chiunque intenda intervenire sugli impianti o le attrezzature per opere di miglioria, di ripristino o di altra natura, sempre compatibilmente con la destinazione d'uso degli stessi, fatta eccezione per interventi di manutenzione ordinaria, dovrà presentare specifica richiesta, corredata dalla documentazione tecnica necessaria, alla Circoscrizione.

La Circoscrizione provvederà a richiedere parere tecnico al Settore Tecnico Edilizia Scolastica e/o Servizio Centrale.

Gli interventi potranno essere effettuati solo con parere favorevole e le attività potranno riprendere solo dopo assenso del Settore Tecnico Edilizia Scolastica e/o Servizio Centrale.

Chiunque esegua interventi non conformi a quanto sopra, esonera automaticamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità nei confronti di persone o cose.

Per le assegnazioni e l'utilizzo degli spazi si applicherà quanto previsto dalla normativa di riferimento.

La presentazione dell'istanza implica la conoscenza dei Regolamenti, delle Delibere e delle Norme di comportamento:

- [Norme di comportamento negli impianti](#)

Regolamenti:

- [n. 168 "Regolamento impianti e locali sportivi Comunali"](#)

- [n. 338 "Regolamento utilizzo delle palestre e delle attrezzature scolastiche"](#)

Delibere di Consiglio Circoscrizionale per i criteri di assegnazione:

- [n. mecc. 2016 03424/088 del 19/07/2016](#)

- [n. mecc. 2017 01471/088 del 26/04/2017](#)

[La documentazione è inoltre reperibile alla pagina web della Circoscrizione 5 - Ufficio Sport](#)

Aggiornamento febbraio 2026