



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

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

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.

Per richiedere gli spazi delle palestre:

Le istanze dovranno essere compilate **esclusivamente attraverso il modulo on line a cui si accede dal portale di TORINO FACILE** all'indirizzo:

<https://www.comune.torino.it/servizi/istanza-concessione-spazi-sportivi>

e da qui al collegamento **ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI SPAZI SPORTIVI.**

Farà fede la data di ricezione che sarà automaticamente registrata dal portale e comunicata in tempo reale al richiedente attraverso l'indirizzo email che lo stesso avrà indicato nella sezione "5 CONTATTI" del modulo nel campo "Email".

Per accedere al modulo è necessario disporre di una identità digitale (SPID, CIE O CNS).

Il Presidente/Legale rappresentante dell'associazione o ente (DELEGANTE) può delegare un'altra persona (DELEGATO), anche non associata, in possesso della identità digitale alla compilazione della istanza, la quale dovrà selezionare l'opzione "Soggetto addetto alla compilazione" nella sezione "3 RICHIEDENTE" e compilare la "DELEGA", che andrà sottoscritta, scansionata e caricata nel modulo. Oltre alla delega, è necessario inserire copia di un documento di identità in corso di validità del delegante-Legale rappresentante. Questa procedura 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 e i suoi allegati saranno consultabili dal richiedente e dall'Ufficio Sport 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 che ha presentato l'istanza.

Tutte le comunicazioni dell'Ufficio Sport al richiedente e gli eventuali allegati alle comunicazioni transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico.

Tutte le risposte alle comunicazioni dell'Ufficio Sport, con gli eventuali documenti allegati, da parte del richiedente transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico.

Le comunicazioni trasmesse con detta modalità telematica hanno valore legale ai sensi del Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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, sempre che 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 deve essere barrata 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 in base a quale normativa gode di tale esenzione.

Se l'Ente è assoggettato all'imposta di bollo, deve scegliere una delle modalità indicate nella sezione9 –IMPOSTA DI BOLLO. In caso di assolvimento con modello F24, codice tributo 2501.

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. 122/2010**

- INIZIO SEZIONE-

Iscrizione al Registro delle Associazioni della Città di Torino: per le associazioni, le società sportive, gli Enti di Promozione Sportiva e le Federazioni 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 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 secondo il disposto normativo oggetto di dichiarazione, che si riporta per conoscenza:

*“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 e previste 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”.*

- FINE SEZIONE-

Scheda Progetto: nel caso di istanza di concessione in uso di spazi a titolo gratuito è obbligatorio allegare il progetto dettagliato, sezione del modulo 9 – ALLEGATI, ove si preveda di :

- 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 allegare un **curriculum sintetico dell'Ente** nella sezione 8 – CURRICULUM , o in alternativa nella sezione 11 – ALLEGATI, in cui è possibile allegare anche ulteriori files che il richiedente ritenga utili ad esplicitare meglio il progetto per cui si richiede lo spazio sportivo.

Invio delle domande

Occorre compilare il form relativo alle istanze di assegnazione degli spazi sportivi presente sul sito di TORINO FACILE al seguente link:

<https://www.comune.torino.it/servizi/istanza-concessione-spazi-sportivi>

e da qui al collegamento ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI SPAZI SPORTIVI.

Entro le ore 12:00 del 22 giugno 2026

Nell'oggetto del Form di Torino Facile – andrà inserita obbligatoriamente la seguente dicitura:

**Istanza di assegnazione spazi sportivi 2026-27-Istituto Comprensivo e palestra -
Circoscrizione 1: nome Associazione –**

Tutti i files dovranno essere inoltrati in formato pdf, sotto forma di singoli allegati, e non compressi

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 o mancanti degli allegati richiesti, 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.

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 ottenuta per l'utilizzo degli impianti, nonché apporre il logo della Circoscrizione 1.

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

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 Circoscrizionale.

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, avrà decorrenza dalla data così come indicato nel provvedimento di concessione e/o 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 in concessione.

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 5gg. 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" alla pagina <https://decentramento.comune.torino.it/circoscrizione1/trasparenza/modulistica/modulistica-per-concessione-palestre-scolastiche-comunali> . 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 Sport:

- Inoltrata tramite mail all'indirizzo c1sport@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" alla pagina <https://decentramento.comune.torino.it/circoscrizione1/trasparenza/modulistica/modulistica-per-concessione-palestre-scolastiche-comunali>

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.