



ALLEGATO A DELIBERA CC
N° 19 DEL 12/05/03

COMUNE DI CASTELMASSA

Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI SALE COMUNALI, PALESTRA, IMPIANTI SPORTIVI E CENTRO SOCIALE

Regolamento variato ed approvato con delibera di C.C. n. del .

CAPO I - CRITERI E PROCEDURE PER UTILIZZO SALE COMUNALI

- Art. 1 - Oggetto delle concessioni.
- Art. 2 - Modalità delle richieste.
- Art. 3 - Soggetti utilizzatori
- Art. 4 - Concessione
- Art. 5 - Condizioni generali di concessione
- Art. 8 - Istituzione Ufficio Sport.

CAPO II - CRITERI E PROCEDURE PER UTILIZZO PALESTRA COMUNALE

- Art. 6 - Oggetto delle concessioni.
- Art. 7 - Indirizzi e Comportamenti.
- Art. 8 - Funzioni dell'Ufficio Servizi alla Persona con indirizzo sportivo.
- Art. 9 - Modalità delle richieste.
- Art. 10 - Soggetti utilizzatori.
- Art. 11 - Responsabilità civile, patrimoniale e costo orario utilizzo.
- Art. 12 - Partite di campionato.
- Art. 13 - Condizioni generali di concessione.
- Art. 14 - Inosservanza e violazione del regolamento.
- Art. 15 - Riserva modifica orari.

CAPO III - CRITERI E PROCEDURE PER UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI E CENTRO SOCIALE

- Art. 16 - Oggetto delle concessioni.
- Art. 17 - Concessione.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 18 - Entrata in vigore.

CAPO I

CRITERI E PROCEDURE PER UTILIZZO SALE COMUNALI

Art. 1 - Oggetto delle concessioni.

Il presente capo stabilisce i criteri, le modalità e le procedure per la concessione dell'utilizzo delle seguenti sale comunali:

- Sala consiliare del Municipio
- Sale polivalenti edificio di P.zza Garibaldi.

Art. 2 - Modalità delle richieste.

I soggetti interessati devono far pervenire le istanze per la concessione dell'uso dei beni di cui al precedente art.1 entro 10 giorni dalla data stabilita per la fruizione degli stessi.

Le istanze devono essere indirizzate all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Castelmasa.

Le istanze devono contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare e la documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti di seguito, nonché il rispetto delle condizioni generali di concessione di cui all'art.5.

A cura dell'Ufficio Servizi alla Persona sarà predisposta la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze per l'ammissione all'uso dei beni di cui al presente atto.

A cura dell'Ufficio Servizi alla Persona si provvederà a dare notizia delle manifestazioni presso le sale di cui sopra ai seguenti soggetti interessati, per gli adempimenti di competenza:

- - Impresa affidataria dei servizi di pulizia;
- - Il locale Comando di Polizia Municipale onde assicurare il normale servizio all'interno ed all'esterno degli immobili concessi in uso, in caso di effettiva necessità.

Art. 3- Soggetti utilizzatori

L'utilizzo delle sale di cui all'art.1 è riservato, in via prioritaria, a riunioni, incontri e iniziative di carattere istituzionale, organizzate, promosse o patrocinate dal Comune di Castelmasa.

In subordine la concessione in uso dei beni oggetto del presente regolamento può essere disposta con atto del rappresentante legale dell'Ente in favore di:

- - Enti pubblici, per le attività ed iniziative che gli stessi esplicano, di norma a livello intercomunale;
- - Enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività e/o iniziative di specifico e particolare interesse in favore della popolazione comunale;
- - Associazioni non riconosciute e/o comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato laico e cattolico, delle cooperative sociali e delle associazioni, partiti politici o enti, caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della popolazione comunale.

Art.4- Concessione

L'Ufficio Servizi alla Persona valuta caso per caso le domande pervenute e verifica la sussistenza dei requisiti e presupposti richiesti dal presente Regolamento, nel caso pervengano 2 o più richieste per lo stesso giorno e per la stessa sala, individua il concessionario applicando il criterio dell'ordine cronologico di ricezione della domanda pervenuta al protocollo.

L'Ufficio Servizi alla Persona rilascia apposita autorizzazione all'uso delle sale richieste e contestualmente effettua la consegna di copia delle chiavi necessarie per l'accesso alle sale.

Lo stesso richiedente è ritenuto responsabile della loro custodia.

Art.5- Condizioni generali di concessione

Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisce fra i beneficiari della concessione e terzi soggetti.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti per i quali ha concesso in uso le proprie sale. Qualunque danno subito da persone o cose in dipendenza dell'utilizzo dei predetti beni sarà addebitato esclusivamente al soggetto concessionario ritenendosi in ciò sollevata l'Amministrazione Comunale.

L'uso dei beni viene concesso dall'Amministrazione Comunale nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano.

L'uso dovrà essere di breve durata e compatibile con la destinazione dei beni concessi in uso.

L'uso delle sale è inoltre subordinato al rispetto delle eventuali indicazioni apposte dalla Commissione Provinciale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo.

Il costo orario di utilizzo delle sale, quale parziale recupero dei costi di gestione, è stabilito con delibera di Giunta Comunale. Si stabilisce di esonerare dal pagamento del corrispettivo per l'uso delle predette sale, gli Enti e le Associazioni, non aventi scopo di lucro, con finalità ricreative, sportive, umanitarie, sociali e sanitarie.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di ritirare concessioni già emesse, per sopraggiunti ed improcrastinabili necessità di carattere istituzionale o di interesse pubblico, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

I Concessionari possono utilizzare i beni mobili presenti nelle sale; si impegnano a restituire gli stessi così come sono stati ricevuti accollandosi l'onere di eventuali danneggiamenti. Le chiavi delle sale dovranno essere restituite entro le ore 12,00 della mattina seguente all'uso delle stesse all'Ufficio Servizi alla Persona.

CAPO II

CRITERI E PROCEDURE PER UTILIZZO PALESTRA COMUNALE

Art. 6 – Oggetto delle concessioni.

Il presente capo stabilisce i criteri, le modalità e le procedure per l'utilizzo della palestra comunale e delle attrezzature interne, stabilendo fin d'ora che possono essere solamente concesionate fuori dall'orario scolastico per attività sportive.

L'Amministrazione Comunale coordina le attività degli Enti, Associazioni, Società e gruppi di cittadini singoli o raggruppati (esistenti ed operanti nel territorio comunale), che possono svolgersi nella palestra comunale nelle ore in cui le stesse non sono usate per attività scolastiche.

Art. 7 – Indirizzi e Comportamenti.

Per realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti, il Comune emana le norme del presente capo, tese a regolamentare le concessioni e l'uso della palestra ed attrezzature, che dovranno essere scrupolosamente osservate da tutti gli utenti.

Art. 8 – Funzioni dell'Ufficio Servizi alla Persona con indirizzo sportivo.

Al fine di conseguire una corretta gestione della palestra l'Ufficio Servizi alla Persona con indirizzo sportivo, presso il Comune di Castelmasse, si occupa di:

- a) verificare gli orari in cui la palestra è svincolata dalle attività, non appena le preposte autorità scolastiche abbiano comunicato i loro programmi di utilizzo degli impianti;
- b) coordinare l'uso della palestra negli orari extrascolastici, compatibilmente con le comunicazioni di cui al comma precedente da parte delle autorità scolastiche;
- c) rilasciare la concessione dell'uso della palestra ad Enti, Associazioni di propaganda e promozione sportiva, Società o Gruppi sportivi *ed autonomi* che ne facciano regolare richiesta;

Art. 9 – Modalità delle richieste.

Le Società, Enti, Associazioni e gruppi di cittadini singoli od associati, che intendono usufruire della palestra comunale per l'intera annata sportiva, debbono farne richiesta all'Ufficio Servizi alla Persona, entro il 25 Agosto di ogni anno; se la richiesta è straordinaria (es. una giornata per realizzare una manifestazione sportiva), deve pervenire entro 10 (dieci) giorni dalla data richiesta.

L'Ufficio Servizi alla Persona si riserva di accogliere, adeguatamente motivando, le richieste di qualsiasi tipo (es. contributi) che non rispettano le date o i termini prestabiliti.

Ogni Società che termina l'attività o che durante l'anno per qualsiasi motivo è costretta ad interromperla interamente o in parte deve comunicarlo prima possibile all'Ufficio Servizi alla Persona al fine di eseguire il conteggio delle tariffe in modo più preciso.

In mancanza di detta comunicazione saranno addebitati tutti gli orari maturati fino a quando non perverrà la medesima all'Ufficio stesso.

Art. 10 – Soggetti utilizzatori.

Le richieste di concessione raccolte dall'Ufficio Servizi alla Persona e le proposte di programmazione vengono sottoposte ad esame e, in caso di eccedenza rispetto agli spazi disponibili, saranno operate le scelte necessarie entro il 30 Settembre, tenendo conto:

- a) dell'affiliazione ad una Federazione od Ente riconosciuto a livello nazionale (con precedenza alle federazioni);

b) delle seguenti priorità in ogni fascia oraria, per attribuire gli spazi:

PRIORITA' IN FASCIA POMERIDIANA FINO ALLE ORE 19,00

1)	Attività giovanile di avviamento allo sport, allenamenti agonistici per attività giovanile (under 18);
2)	Allenamenti società amatori;
3)	Allenamenti agonistici per attività adulta;
4)	Attività motoria per adulti.

PRIORITA' IN FASCIA SERALE DALLE ORE 19,00

1)	Allenamenti agonistici per attività adulta;
2)	Allenamenti società amatori;
3)	Attività giovanile di avviamento allo sport, allenamenti agonistici per attività giovanile (under 18)
4)	Attività motoria per adulti.

c) della posizione di categoria (con priorità per i campionati a livello nazionale);

d) del numero complessivo degli iscritti, del corretto utilizzo della struttura nelle precedenti concessioni, della continuità dell'attività sportiva.

Gli orari assegnati vanno assolutamente rispettati onde evitare problemi alle Società che occupano l'impianto successivamente. La Società che non rispetta gli orari viene richiamata ufficialmente; al terzo richiamo l'Ufficio Servizi alla Persona stabilisce la sospensione dell'attività *per l'anno sportivo in corso*.

Art. 11 – Responsabilità civile, patrimoniale e costo orario utilizzo.

Gli Enti, le associazioni, i Gruppi e le Società *ed i gruppi di cittadini singoli od associati*, che utilizzano la palestra si assumono con apposita dichiarazione scritta ogni qualsivoglia responsabilità civile, patrimoniale, per eventuali danni che possano derivare a persone o cose derivanti dall'uso dei locali od attrezzature comunali e scolastiche, escludendo a priori ogni attività a fine di lucro.

Gli Enti, le associazioni, i Gruppi, e le Società *ed i gruppi di cittadini singoli od associati* che ricevono in uso la palestra sono responsabili di tutto ciò che avviene all'interno dell'impianto durante la loro attività e rispondono con il risarcimento dei danni, chiaramente addebitati all'attività extrascolastica, che eventualmente dovessero essere riscontrati in palestra.

Se il danno è attribuibile ad una specifica società la stessa ne risponde direttamente, qualora non fosse possibile individuare un unico responsabile ne rispondono in solido tutte le Società concessionarie dell'impianto.

Onde evitare spiacevoli inconvenienti si fa obbligo ad un responsabile di ciascuna Società *del controllo all'inizio ed alla fine dell'attività dei servizi principali dell'impianto (spogliatoi, corridoi, ripostigli ed attrezzature annesse alla palestra)*. Qualora si riscontrasse qualcosa di danneggiato lo si deve comunicare il prima possibile all'Ufficio Servizi alla Persona.

Il costo orario dell'utilizzo della palestra, quale parziale recupero dei costi di gestione, è stabilito con deliberazione comunale.

Le Società all'atto della concessione si impegnano, senza eccezione alcuna, a corrispondere le quote stabilite per l'uso della palestra secondo le seguenti modalità:

- **Concessione annuale:** acconto del 20% al momento del rilascio della concessione
saldo dell'80% a fine annata sportiva;
- **Concessione straordinaria:** direttamente al momento del rilascio della concessione.

Il mancato versamento nei tempi stabiliti delle quote dovute all'Amministrazione Comunale pregiudica, senza richiamo alcuno, la possibilità d'uso della struttura da parte della società inadempiente.

L'attrezzatura utilizzata alla fine dell'attività deve essere riposta o smontata a meno che, nelle ore successive, la Società che entra, utilizzi le stesse attrezzature.

La pulizia dell'impianto dovrà essere garantita dalle Società concessionarie.

Al termine della concessione saranno gli Uffici Comunali competenti a verificare lo stato dei locali e delle attrezzature, ed intervenire laddove se ne prospettano le necessità.

Art. 12 – Partite di campionato.

La concessione in uso della palestra per la disputa di campionati, gare e manifestazioni si colloca in turni straordinari del sabato pomeriggio e della domenica. Le Società facenti parte di Federazioni che svolgono campionati regolari, devono prima possibile fornire copia dei medesimi calendari all'Ufficio Servizi alla Persona.

Per esigenze di campionato e previo assenso dell'Ufficio Servizi alla Persona si potranno disputare gare in giornate diverse.

Art. 13 – Condizioni generali di concessione.

Per l'uso della palestra comunale tutti i concessionari dovranno inoltre rispettare e far rispettare le seguenti norme generali:

- a) ogni Ente, Società o Gruppo concessionario dovrà comunicare i nominativi dei dirigenti responsabili dell'attività sportiva;
- b) divieto di installare attrezzi ed impianti che possono ridurre la disponibilità della palestra; divieto di utilizzo improprio della palestra e dei locali adiacenti; comunque ogni alterazione dello stato iniziale dovrà essere autorizzato dall'Autorità comunale;
- c) divieto di organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico se non negli impianti debitamente collaudati ed omologati secondo le prescrizioni di legge;
- d) nel rettangolo di gioco è severamente vietato entrare e svolgere attività se non provvisti di scarpette ginniche utilizzate solo in palestra;
- e) nei locali concessi non è ammesso fumare;
- f) divieto di utilizzare le attrezzature scolastiche.

Art. 14 – Inosservanza e violazione del regolamento.

L'inosservanza di anche uno solo degli articoli del presente Regolamento costituisce motivo di provvedimenti, anche definitivi, da parte dell'Ufficio Servizi alla Persona. L'Ufficio Servizi alla Persona per violazione del Regolamento potrà procedere, a seconda dei casi, a richiamo *con* censura, sospensione temporanea o revoca definitiva.

Art. 15 – Riserva modifica orari.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso il diritto di modificare gli orari assegnati ai concessionari.

CAPO III

CRITERI E PROCEDURE PER UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI E CENTRO SOCIALE

Art. 16 – Oggetto delle concessioni.

Il presente capo stabilisce i criteri, le modalità e le procedure per la concessione dell'utilizzo dei seguenti impianti:

- Campo sportivo comunale
- Piscina Comunale
- Campi da tennis
- Campi polivalenti
- Pista di atletica
- Campo da beach volley
- Spogliatoi campi da tennis
- Centro Sociale.

Art. 17 – Concessione.

La concessione per l'utilizzo degli impianti suindicati viene regolamentata da apposite specifiche convenzioni o secondo specifici Capitolati speciali d'appalto, tutti approvati con apposito atto formale da parte dell'organo competente.

Il contenuto di dette convenzioni o capitolati costituisce la disciplina relativa alle modalità di gestione da parte di terzi dei beni immobili di cui al precedente articolo.

Le modalità e le procedure per la concessione di utilizzo degli impianti suindicati sono di volta in volta determinate in base al contenuto delle convenzioni o dei capitolati.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore con la data di esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione dello stesso.