



COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA

Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE

APPROVATO con DCC n. 26
del 26/09/2005

ARTICOLO 1 – Oggetto – finalità

Oggetto del presente regolamento è il centro polifunzionale sito in Via Olmo a Boschi Sant'Anna, nel prosieguo denominato semplicemente "centro".

Scopo del regolamento è quello di offrire a tutti i cittadini del luogo l'ambiente idoneo per svolgere attività sportiva, culturale e ricreativa, intesa quest'ultima come momento di sviluppo psico-fisico della persona.

ARTICOLO 2 – Stagione sportiva

Il centro è in funzione per tutto l'anno, con un calendario che viene convenzionalmente fissato dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno successivo.

ARTICOLO 3 – Gestione

La gestione finanziaria e tecnica del centro è di competenza dell'Amministrazione comunale, che ne concede l'uso ai richiedenti secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Sono a carico della stessa tutte le spese per le dotazioni, la manutenzione ed il funzionamento.

L'autorizzazione all'uso del centro è subordinata alla corresponsione di una tariffa determinata dall'Amministrazione comunale a copertura delle spese di gestione, nonché di una cauzione a garanzia del corretto utilizzo della struttura.

ARTICOLO 4 – Utenti

L'uso del centro è prioritariamente riservato alle scuole del Comune per le ore di educazione fisica, oltre che per le altre attività sportive e scolastiche previste dai programmi didattici, quali allenamenti, tornei e manifestazioni organizzate dalle scuole stesse.

Il centro può essere utilizzato per le attività proprie dell'Amministrazione Comunale.

Durante l'anno scolastico l'uso del centro può essere concesso, al di fuori dell'orario didattico, ai seguenti soggetti in ordine di priorità:

1. associazioni sportive/ricreative aventi sede nel Comune e prive di scopo di lucro;
2. cittadini riuniti in gruppi di almeno 20 persone;
3. società sportive;
4. altro;

A nessun soggetto può essere concesso l'uso esclusivo del centro.

ARTICOLO 5 – Richieste di utilizzo - orari

Le domande per l'uso del centro dovranno pervenire al Comune almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'utilizzo, indicando gli orari di fruizione e il tipo di attività da svolgere.

L'Amministrazione si riserva il diritto non acconsentire alle istanze pervenute fuori termine.

Gli orari di utilizzo del centro saranno stabiliti dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 6 – Rilascio autorizzazione all'utilizzo

L'autorizzazione all'utilizzo del centro viene comunicata al presidente dell'associazione/società, o comunque al rappresentate dei gruppi richiedenti, con indicazione delle ore d'uso assegnate.

Prima dell'utilizzo, il presidente o il rappresentante dell'associazione o società o gruppo deve comunicare al Comune i suoi dati anagrafici, il dettagliato elenco delle attività da svolgere e il numero delle persone che faranno uso della struttura.

La Giunta Comunale può stabilire il rilascio dell'autorizzazione previa produzione di polizza fidejussoria bancaria / assicurativa a garanzia del corretto uso del centro, di valore rapportato al periodo di utilizzo.

ARTICOLO 7 – Accesso al centro e vigilanza

Per l'apertura del centro si provvederà tramite personale incaricato dal Comune oppure mediante consegna delle chiavi al presidente o responsabile della società, associazione o gruppo cui la struttura viene concessa.

La vigilanza sul corretto uso del centro è di competenza del Comune, che la eserciterà anche tramite un incaricato.

Il personale del Comune, per le sue funzioni ispettive e di controllo riguardanti l'applicazione ed il rispetto del presente regolamento, ha diritto di accedere al centro in qualsiasi momento.

Qualora venga rilevato il mancato utilizzo dell'impianto o la presenza di fruitori in orario non autorizzato, potrà essere sospesa o revocata l'autorizzazione rilasciata.

ARTICOLO 8 – Rinuncia all'utilizzo

Qualora una società o un'associazione o un gruppo di privati rinunciasse definitivamente alle ore avute in concessione dovrà darne comunicazione scritta con almeno dieci giorni di anticipo al Comune.

Qualora la comunicazione di rinuncia giunga al protocollo dell'Ente alla fine dell'utilizzo, verranno comunque conteggiate, al fine del pagamento, le ore corrispondenti ai dieci giorni successivi alla comunicazione.

ARTICOLO 9 – Sospensione o revoca della concessione

L'Amministrazione comunale può sospendere o revocare a suo insindacabile giudizio l'autorizzazione rilasciata nei seguenti casi:

- a qualora venga rilevata la presenza di fruitori in orario non autorizzato;
- b qualora l'impianto o parte dello stesso si rendesse impraticabile occasionalmente o improvvisamente per lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria o per lavori urgenti;

- c in caso di infrazione al presente regolamento, fatto salvo l'addebito per eventuali danni;
- d in ogni altro caso di non corretto uso del centro previsto dal presente regolamento.

ARTICOLO 10 – Tariffe

L'Amministrazione comunale stabilisce annualmente le tariffe d'uso del centro. Esse sono determinate in relazione ai costi di manutenzione e gestione dello stesso, e potranno essere differenziate con riferimento ai diversi tipi di utenza.

Le figure autorizzate all'uso del centro dovranno corrispondere al Comune, mediante pagamenti periodici, la cifra corrispondente al monte ore assegnato, anche se, per qualsiasi ragione non imputabile all'Amministrazione non dovesse usufruire di tutte le ore assegnate.

L'uso gratuito del centro è concesso alle scuole per attività dalle stesse organizzate.

La Giunta Comunale potrà stabilire l'uso gratuito del centro, o con un rimborso spese forfetario, anche per altre iniziative, in relazione ai loro contenuti educativi, culturali e ricreativi, e comunque solo in presenza di società e associazioni svolgenti attività prive di lucro

ARTICOLO 11 – Corretto uso degli impianti

In assenza del personale di custodia, la sorveglianza del centro sarà a carico delle società, associazioni o gruppi che lo utilizzano, i quali comunicheranno per iscritto i nominativi dei propri incaricati.

L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte del centro. Pertanto il responsabile della sorveglianza è autorizzato a chiudere gli spogliatoi e a conservare, per tutta la durata della lezione, gara o manifestazione, la relativa chiave.

Il responsabile di sorveglianza dovrà:

1. disciplinare e controllare il movimento negli spogliatoi;
2. controllare l'accesso al centro onde evitarne l'ingresso alle persone non autorizzate;
3. accertarsi della chiusura, a fine uso, degli impianti (acqua, luce), degli infissi e delle vie di uscita;
4. far rispettare in tutti i locali il divieto di fumo;
5. far rispettare l'obbligo di accedere alla struttura calzando scarpe ginniche prive di tacchetti;
6. assicurare il buon comportamento civile, morale e sportivo degli atleti;
7. assicurare il rispetto scrupoloso delle norme igieniche;
8. prendere in carico le attrezzature e i servizi in uso;
9. far rispettare scrupolosamente l'orario secondo il quale la società o associazione o gruppo è stata autorizzata;
10. provvedere, alla fine di ogni utilizzo, alla rimozione e sistemazione degli attrezzi usati.
11. dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale in caso di danneggiamenti alla struttura e relative attrezzature.

Gli atleti potranno accedere al centro nelle ore autorizzate per il gruppo di appartenenza e solo se accompagnati dal relativo responsabile addetto alla sorveglianza.

ARTICOLO 12 – Pulizia

Il servizio di pulizia è di competenza del Comune. Le pulizie dovranno avvenire senza ostacolare l'attività sportiva.

Previo accordo con le società, gruppi, etc., esse potranno essere accollate ai medesimi.

ARTICOLO 13 – Danni

Il centro e le relative attrezzature ed arredi ecc. dovranno essere usati in maniera appropriata.

Nel caso di uso non conforme (scritte, danni al mobilio, oggetti abbandonati, sporcizia o altro dovuto a comportamento scorretto) sarà addebitato al responsabile della società, associazione o gruppo il relativo onere, oltre alla sospensione o revoca dell'autorizzazione.

ARTICOLO 14 – Manifestazioni pubbliche diverse

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, potrà accogliere domande per l'uso del centro per manifestazioni sportive occasionali, o per altri eventi diversi dalla pratica sportiva, purché non vengano ostacolate le attività già programmate.

ARTICOLO 15 – Responsabilità

I responsabili delle società, associazioni o gruppi che hanno ottenuto la concessione in uso del centro si assumono ogni responsabilità verso l'Amministrazione Comunale e verso terzi per danni derivati all'impianto ed alle relative attrezzature, nonché per qualsiasi incidente possa accadere agli utilizzatori della struttura o agli spettatori in dipendenza dell'attività svolta nella stessa.

L'Amministrazione deve intendersi pertanto esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

ARTICOLO 16 – Deroghe

Eventuali deroghe a quanto previsto dal presente regolamento possono essere introdotte dalla Giunta Comunale con motivato provvedimento e per riconosciuto interesse pubblico.

ARTICOLO 17 – Norma finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al Codice Civile e alle norme di legge in materia vigenti.

Il presente regolamento dovrà essere consegnato a tutti i responsabili delle società, associazioni o gruppi all'atto della comunicazione della concessione dell'utilizzo del centro.

SCHEMA DI DOMANDA

AL SIG. SINDACO
COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in via
_____ n. _____ nella sua qualità di Presidente / legale rappresentante
/ responsabile ¹ della società / associazione / gruppo di cittadini ² denominata
_____, con sede in _____, via
_____, telefono _____, per conto della
medesima

CHIEDE

di essere autorizzati all'uso del centro polifunzionale comunale e degli annessi servizi e impianti per poter svolgere nel periodo dal _____ al _____ giorni ³
_____ ⁴, dalle ore _____ alle ore _____, la seguente
attività :

Con la presente si rende garante del rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento per l'utilizzo del centro polifunzionale comunale e in particolare:

1. della conservazione degli impianti e delle attrezzature per tutto il tempo di utilizzo,
2. della restituzione degli stessi nelle condizioni in cui vengono assegnati,
3. della custodia dell'edificio, degli attrezzi e degli arredi,
4. del comportamento civile degli utenti e del pacifico svolgimento delle attività
5. dell'indennizzo al Comune di eventuali danni arrecati ai locali ed impianti, che saranno prontamente segnalati.

Solleva inoltre l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale in dipendenza dell'autorizzazione concessa.

Comunica, nel rispetto dell'art. 11 del vigente regolamento, che il Sig. _____
è incaricato della sorveglianza e custodia del centro nelle ore concesse.

BOSCHI SANT'ANNA, li _____ In fede _____

¹ Sottolineare la voce che interessa

² Sottolineare la voce che interessa

³ Qualora trattasi di più giorni allegare il relativo prospetto-calendario

⁴ Precisare anche se è prevista la presenza di spettatori e se la manifestazione è a pagamento