



originale

Regolamento per l'utilizzo della Struttura Polifunzionale Comunale

Approvato con deliberazione consiliare
n. 26 del 10.09.2007, esecutiva.
Ripubblicato all'albo il 07.03.2008 Esecutivo dal 18.03.2008

Modificato con deliberazione consiliare
n.35 del 29.09.2008, esecutiva.
Ripubblicato all'albo il 11.11.2008. Esecutivo dal 22.11.2008

San Pietro di Feletto li, 24.11.2008

**Il responsabile dell'area amministrativa
Gallon Roberta**

INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI	
ART. 2 - GESTIONE E FINALITÀ	
ART. 3 - UTILIZZO SCOLASTICO	
ART. 4 - UTILIZZO EXTRASCOLASTICO	
ART.5 – PRIORITÀ NELL’UTILIZZO EXTRASCOLASTICO DELLA STRUTTURA	
ART.6 - ATTIVITÀ SPORTIVE AGONISTICHE	
ART.7 - TIPOLOGIE DI UTILIZZO	
ART.8 - RICHIESTE DI UTILIZZO	
ART.9 - CONCESSIONE D’USO	
ART.10 - REGISTRO E CALENDARIO	
ART.11 – TARIFFA	
ART.12 – CAPIENZA DI PUBBLICO	
ART. 13 - IL RESPONSABILE DELL’ATTIVITÀ	
ART.14 - REGOLAMENTO DI UTILIZZO	
14.1 Comportamento utenti e utilizzo Struttura	
14.2 Divieti	
14.3 Spogliatoi e servizi igienici	
14.4 Attrezzature	
14.5 Manifestazioni non sportive	
ART.15 - RESPONSABILITÀ E DANNI	
ART.16 - DIRITTO DI ISPEZIONE	
ART.17 – REVOCA	
ART. 18 – SOSPENSIONE	
ART. 19 – VIOLAZIONE	
ART.20 - ENTRATA IN VIGORE	
ART.21 – MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	
ART.22 - RINVIO ALLE NORME DI LEGGE	

Art. 1 – Principi Generali

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo della nuova Struttura Polifunzionale - in seguito denominata "Struttura" - di proprietà Comunale, sita in via della Libertà 29, in località Rua di Feletto, individuando i criteri e le modalità per la concessione in uso della Struttura al fine di consentirne la fruizione ad un'ampia pluralità di utenze e disciplinandone l'utilizzo.

Art. 2 - Gestione e Finalità

La Struttura di proprietà Comunale viene gestita direttamente per quanto riguarda gli utilizzi scolastici e può essere gestita direttamente o, mediante apposita convenzione, con durata massima di 5 anni, da un'associazione che abbia i requisiti e le competenze complessive necessarie - di seguito denominata "Gestore"- in riferimento agli utilizzi extrascolastici.

Il Gestore si occupa di tenere i contatti con i privati, i gruppi, le associazioni interessate ad utilizzare la Struttura, valutare le loro richieste e formulare un programma di utilizzo degli orari e degli spazi in base ai criteri e alle priorità definite dall'Amministrazione Comunale.

I rapporti tra il Comune e il Gestore individuato, sono regolati da apposita Convenzione di gestione.

La gestione deve essere improntata a criteri atti a favorire la massima diffusione delle attività sportive, culturali e/o ricreative tra i residenti, allo scopo di consentire, con imparzialità e trasparenza, alla più ampia utenza di avvicinarsi o praticare un'attività motoria, oltre che incoraggiare la pratica di un'attività sportiva quale momento di rilassamento psico-fisico e di aggregazione.

Art. 3 - Utilizzo scolastico

Nel corso dell'anno scolastico, durante i giorni feriali, nelle ore antimeridiane e/o nelle prime ore pomeridiane, la Struttura, o parte di essa a seconda delle esigenze, viene concessa prioritariamente e gratuitamente per lo svolgimento delle attività didattiche di educazione motoria delle scuole dell'obbligo presenti sul territorio comunale.

A tal fine l'Autorità scolastica dovrà, prima dell'inizio dell'anno scolastico, comunicare in forma scritta al Comune il prospetto settimanale dei giorni e delle ore in cui intende utilizzare la Struttura secondo quanto previsto dall'apposita Convenzione.

La Giunta comunale, verificata la compatibilità dell'utilizzo nelle fasce orarie richieste, autorizza il calendario, dandone comunicazione scritta all'Autorità scolastica e al Gestore.

Art. 4 - Utilizzo extrascolastico

Al di fuori dell'utilizzo scolastico l'uso della Struttura è consentito ai soggetti indicati al successivo comma, previa presentazione della domanda di utilizzo e pagamento della relativa tariffa, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

L'uso della palestra può essere concesso a:

- a. persone fisiche residenti e non residenti;

- b. società sportive, gruppi amatoriali, enti pubblici e privati, comitati, fondazioni e associazioni;
- c. altri istituti scolastici;

per lo svolgimento di attività sportive, culturali e/o ricreative, per le quali la Struttura sia dotata delle prescritte autorizzazioni all'utilizzo.

Art. 5 – Priorità nell'utilizzo extrascolastico della Struttura

Nella concessione degli spazi, dovranno essere rispettate le seguenti priorità:

1. alle società e/o associazioni sportive con sede nel territorio comunale che annoverino, nell'anno di riferimento, la maggioranza di praticanti la relativa disciplina sportiva tra i residenti nel Comune;
2. alle società e/o associazioni sportive con sede nel territorio comunale, o fuori dal territorio comunale che annoverino, nell'anno di riferimento, il numero maggiore di praticanti la disciplina sportiva fra i residenti nel Comune;
3. alle associazioni diverse, ai gruppi e/o enti privati con sede nel territorio comunale che annoverino, nell'anno, di riferimento il numero maggiore di soci tra i residenti nel Comune;
4. alle associazioni diverse, ai gruppi e /o enti privati, con sede nel territorio comunale, o fuori del territorio comunale, che annoverino nell'anno di riferimento il numero maggiore di soci tra i residenti nel Comune;
5. fatte salve le priorità così come determinate ai punti precedenti, viene riconosciuta preferenza alle società, associazioni, gruppi, etc., che annoverino tra i praticanti o aderenti il maggiore numero di soggetti di età inferiore ai 16 anni e per le pratiche sportive diverse dal gioco del calcio.
6. il grado di priorità di utilizzi eventualmente richiesti da parte di enti pubblici verrà valutato e deciso dalla Giunta comunale, sulla base della pregnanza e dell'interesse sociale delle iniziative proposte.
7. In merito all'utilizzo dell'area di gioco, la priorità viene data alle società/associazioni sportive che possono svolgere la loro attività unicamente in detta area (es. volley, basket, etc.).

Art. 6 - Attività sportive agonistiche

L'utilizzo della Struttura è rivolto alla divulgazione, alla promozione e alla pratica di varie discipline sportive svolte sia a livello agonistico che amatoriale, ricreativo o rieducativo.

Pertanto l'uso per le attività agonistiche, con o senza presenza di pubblico, sarà autorizzato dal Gestore su specifica richiesta e previa verifica della fruibilità oraria della Struttura e della omologazione della stessa per l'attività di cui trattasi.

Art. 7 - Tipologie di utilizzo

L'utilizzo della Struttura può essere stagionale, periodico o temporaneo:

- a. è temporaneo l'utilizzo per un singolo evento di durata massima giornaliera;
- b. è periodico l'utilizzo per un dato periodo di tempo fino ad un massimo di tre mesi anche non continuativi;
- c. è stagionale l'utilizzo che si protrae per l'intera stagione di attività o per parte della stessa e comunque per un periodo superiore a tre mesi.

Ciascuna tipologia di utilizzo può essere ordinaria o straordinaria:

- a. sono ordinarie le tipologie di utilizzo che rientrano nell'apposito Calendario Stagionale, predisposto dal Gestore ed approvato dal Comune all'inizio della stagione;
- b. sono straordinarie le tipologie di utilizzo non previste dal Calendario Stagionale ed approvate dal Gestore con il parere favorevole del Comune.

Art. 8 - Richieste di utilizzo

I soggetti interessati all'uso della Struttura debbono richiederne l'utilizzo compilando richiesta scritta su apposito stampato, predisposto dal Comune, in accordo con il Gestore, disponibile sia presso la segreteria del Gestore che presso il Comune.

Detta richiesta va indirizzata al Gestore e, per conoscenza, al Comune, deve essere sottoscritta dal responsabile del gruppo o dal legale rappresentante dell'ente o associazione richiedente.

L'istanza, corredata da tutta l'eventuale documentazione richiesta, dovrà pervenire entro i termini sotto indicati:

- a. almeno 5 giorni prima per l'utilizzo straordinario temporaneo;
- b. almeno 15 giorni prima per l'utilizzo straordinario periodico;
- c. almeno 30 giorni prima per l'utilizzo straordinario stagionale;
- d. entro il 30 giugno per le attività ordinarie che iniziano dal 1° settembre.

Art. 9 - Concessione d'uso

Il Gestore, verificati:

- la completezza delle istanze presentate;
- la compatibilità dell'attività che si intende svolgere con la Struttura e con le norme del presente Regolamento;
- il rispetto delle priorità stabilite dal presente Regolamento;
- la disponibilità della Struttura stessa;

dispone la concessione o il diniego dell'utilizzo della Struttura Polifunzionale.

Il provvedimento è comunicato tempestivamente al soggetto richiedente e al Comune:

- a) al più presto, e comunque entro il giorno precedente, per l'utilizzo temporaneo;
- b) entro 5 giorni prima per l'utilizzo straordinario periodico;
- c) entro 15 giorni prima per l'utilizzo straordinario stagionale;
- d) entro il 30 luglio per l'utilizzo ordinario stagionale.

Il Gestore inoltre:

- predispone il Calendario di utilizzo stagionale/periodico e lo trasmette entro il 15 luglio di ogni anno al Comune per l'approvazione, lo espone negli appositi spazi all'interno ed all'esterno della struttura sportiva e, in caso di aggiornamento e/o modifica, è tenuto a comunicare il nuovo calendario al Comune ed esporlo nei quindici giorni successivi .
- dispone le relative concessioni stagionali/periodiche applicando le tariffe così come stabilite dal Comune;

- dispone le concessioni temporanee compatibili con il Calendario approvato, applicando le relative tariffe.

Art. 10 - Registro e calendario

Il Gestore predispone idoneo registro dove segnare i soggetti ai quali è concesso l'uso della palestra, il responsabile dell'attività e il calendario del periodo di utilizzo.

Non sono consentiti utilizzi diversi da quelli assentiti o spostamenti dei turni assegnati senza la preventiva autorizzazione del Gestore.

Art. 11 - Tariffa

L'utilizzazione della Struttura da parte dei soggetti indicati all'art. 4 è subordinata al pagamento di una tariffa oraria il cui importo è annualmente determinato dal Comune anche in relazione ai costi di gestione e mantenimento della Struttura.

La tariffa va versata anticipatamente e in unica soluzione per le concessioni temporanee e periodiche.

Per le concessioni stagionali, sia ordinarie che straordinarie, l'ammontare complessivo della tariffa va versato con le seguenti modalità:

- all'inizio dell'attività il 15% della quota stagionale complessiva, quale anticipo a garanzia della continuità di utilizzo per l'intera stagione. Detta somma non verrà restituita in caso di rinuncia anticipata da parte del richiedente all'autorizzazione di utilizzo della struttura;
- entro il 31 dicembre, la quota pari al consuntivo dell'attività svolta fino a quella data;
- entro il 31 marzo, la quota pari al consuntivo dell'attività svolta nel periodo 1 gennaio/31 marzo;
- al termine dell'attività il saldo della quota stagionale complessiva a consuntivo, detratto l'anticipo del 15 % versato a inizio stagione.

Il gestore dovrà presentare il conto all'utilizzatore, nei dieci giorni successivi alla scadenza o al termine dell'attività e l'utilizzatore ha l'obbligo di pagare entro i successivi dieci giorni.

Non è ammesso il rimborso di quote già versate per sospensione volontaria dell'attività.

Art. 12 – Capienza di pubblico

Il numero massimo di spettatori che può essere ammesso nella Struttura è di n. 250 (*duecentocinquanta*), cifra uguale ai posti a sedere disponibili nella tribuna. Il Concessionario non può, pertanto, mettere in vendita un numero di biglietti superiore alla capienza, né far entrare un numero maggiore di spettatori. Pertanto in caso di manifestazione ad ingresso libero e/o gratuito, o ad invito, il Concessionario vigilerà che l'afflusso degli spettatori sia consentito fino alla disponibilità dei posti.

Le riserve dei posti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per le autorità sono di competenza del Gestore.

Art. 13 - Il Responsabile dell'attività

Il responsabile dell'attività è il Concessionario, o altra persona individuata dallo stesso, ed espressamente indicata all'atto della richiesta di utilizzo. E' il soggetto che risponde in solido, con la persona alla quale è stata concessa l'autorizzazione, del corretto utilizzo della Struttura e dell'osservanza delle norme regolamentari.

In particolare, il responsabile dell'attività deve:

- a. occuparsi della sicurezza e della vigilanza sui partecipanti all'attività;
- b. rispettare il calendario assegnato evitando inopportune intrusioni in fasce orarie di pertinenza di altri utilizzatori; l'accesso agli spogliatoi è consentito di norma 15 minuti prima dell'inizio del turno e gli stessi devono essere lasciati liberi entro 30 minuti dal termine del turno;
- c. impedire che entrino in palestra persone estranee all'attività;
- d. accertare che i tutti i fruitori della palestra indossino idonee calzature;
- e. vigilare sul corretto uso degli spogliatoi e delle docce;
- f. segnalare tempestivamente qualsiasi danno o malfunzionamento si siano verificati durante l'utilizzo della palestra;
- g. mantenere un corretto rapporto con gli altri fruitori della struttura;
- h. firmare il registro di utilizzo;
- i. garantire l'osservanza del presente regolamento da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attività.

Art. 14 - Regolamento di utilizzo

14.1 Comportamento utenti e utilizzo struttura

Nelle aree di pertinenza della Struttura, all'interno delle palestre, negli spogliatoi, nelle docce e nei locali accessori si deve sempre mantenere un comportamento di massima correttezza, diligenza e rispetto del patrimonio. Gli utenti sono tenuti ad evitare di arrecare disturbo alle altre attività e, nel modo più assoluto, ad evitare sprechi di qualsiasi genere.

Nelle palestre è obbligatorio l'uso di apposite calzature con soles pulite e non marcanti, adatte al tipo di pavimento, da utilizzare solo per uso interno ed indossare nello spogliatoio immediatamente prima dell'accesso alle palestre stesse. L'abbigliamento dovrà essere consono all'attività e all'ambiente.

Per i rifiuti è obbligatorio l'utilizzo degli appositi contenitori.

Al termine dell'orario di utilizzo, e in particolar modo alla fine di ogni partita o manifestazione, gli organizzatori o il gruppo utente dovranno farsi carico di togliere eventuali striscioni, cartelli e quant'altro lasciato sul posto dagli organizzatori, dal pubblico o da terzi e di riordinare l'attrezzatura eventualmente utilizzata.

Per ragioni di sicurezza, è obbligo lasciare sgombrere da oggetti, autoveicoli e/o quant'altro le zone antistanti le uscite di sicurezza, sì da consentire, in caso di pericolo, libero spazio di fuga agli utilizzatori della Struttura.

14.2 Divieti

All'interno della Struttura è vietato:

1. fumare;
2. circolare nelle aree pavimentate delle palestre con calzature non idonee;
3. usare impropriamente gli attrezzi o gli arredi;
4. asportare, anche in parte, attrezzi ed arredi;
5. utilizzare attrezzi di proprietà scolastica o di terzi o ritirati in armadi senza preventivo nulla osta;
6. sporcare o danneggiare le pareti, gli arredi o l'attrezzatura;
7. introdurre animali;
8. mantenere comportamenti e/o atteggiamenti antisportivi e/o contrari alla morale comune;
9. installare nell'impianto, senza la preventiva autorizzazione del Gestore, attrezzi fissi o mobili che possano pregiudicare o limitare l'attività primaria dell'impianto stesso;
10. appendere alle pareti o attaccare al pavimento nastri e adesivi in genere, striscioni o manifesti senza preventivo nulla osta;
11. introdurre materiale ingombrante o infiammabile o comunque pericoloso;
12. rendere inagibili in qualsiasi modo le misure di sicurezza esistenti;
13. effettuare riprese televisive, registrazioni e fotografie professionali nonché realizzare eventuali iniziative pubblicitarie all'interno della struttura non concordate preventivamente con il Gestore e debitamente autorizzate dal Comune.

Durante le attività di allenamento, nella Struttura è vietato l'ingresso al pubblico; è consentito l'accesso soltanto ai soci, agli istruttori ed ai dirigenti responsabili purché muniti del tesserino di affiliazione ed esclusivamente durante i rispettivi orari di competenza. E' consentito, in via eccezionale, l'accesso ai genitori o agli esercenti la patria potestà degli atleti minorenni soltanto se autorizzati dall'associazione di appartenenza che pertanto si assumerà la responsabilità del loro comportamento.

L'accesso agli spogliatoi ed al terreno di gioco durante lo svolgimento delle gare e delle manifestazioni sportive è consentito esclusivamente alle persone espressamente autorizzate a norma dei regolamenti delle relative federazioni sportive.

14.3 Spogliatoi e servizi igienici

Gli spogliatoi ed i servizi igienici vanno rispettati e salvaguardati nella maniera più scrupolosa ed attenta, ed utilizzati nel massimo rispetto delle norme igienico-sanitarie.

In tali locali deve essere assicurata discreta sorveglianza da parte dei responsabili delle attività che avranno il compito di verificare l'integrità degli stessi e del loro arredo prima e dopo il loro utilizzo, provvedendo a segnalare tempestivamente al Gestore ogni situazione che dovesse pregiudicare l'efficienza e le condizioni igieniche.

14.4 Attrezzature

Ogni attrezzo deve essere utilizzato per il proprio specifico uso e sotto il controllo dei responsabili dell'attività, sui quali ricade la responsabilità per eventuali danni arrecati agli stessi.

E' dovere dei responsabili dell'attività evitare nel modo più categorico che vengano rovinati gli attrezzi ed accertarsi che gli stessi vengano riordinati dopo l'uso.

E' vietato introdurre qualsiasi tipo di attrezzo senza il preventivo consenso del Gestore. Non sarà consentito l'uso di attrezzi non omologati per la loro specifica funzione, che non garantiscano il rispetto delle norme di sicurezza, che non siano in perfetta efficienza o che possano danneggiare le persone, gli arredi, le altre attrezzature o la Struttura.

Sono a carico dei concessionari eventuali spese per materiali e attrezzi necessari allo svolgimento delle attività che non rientrano tra il materiale messo a disposizione.

14.5 Manifestazioni non sportive

Nel caso di manifestazioni, eventi o iniziative, aventi carattere non sportivo che prevedano la possibilità di calpestio del terreno di gioco o dell'utilizzo di attrezzature che possano segnare o arrecare danno al medesimo, è necessario richiedere preventivamente al gestore la stesa degli appositi teli coprenti.

Art. 15 - Responsabilità e danni

L'Amministrazione Comunale, il Gestore e il personale addetto alla custodia non assumono responsabilità per eventuali ammanchi o effetti personali trafugati o smarriti all'interno della Struttura, anche se custoditi negli spogliatoi chiusi a chiave, nonché per analoghi fatti accaduti all'esterno della stessa Struttura.

Al momento dell'ingresso nella Struttura, è compito dei responsabili dell'attività accertarsi dello stato di manutenzione della stessa e delle attrezzature e segnalarne tempestivamente al Gestore eventuali anomalie.

Gli utenti sono sempre tenuti a segnalare per iscritto al Gestore atti, fatti ed inconvenienti pregiudizievoli dei propri interessi, di quelli del Gestore, del Comune o della sicurezza, accaduti nella Struttura prima, durante e dopo lo svolgimento delle attività.

Qualsiasi danno apportato sia all'edificio (intonaco, lampade, vetrate, etc.) sia alle attrezzature sportive e agli arredi, dovrà essere risarcito senza eccezione e pregiudizio. L'Amministrazione Comunale e il Gestore si riservano di agire per le vie legali nel momento in cui tale risarcimento non avvenga.

Art. 16 - Diritto di ispezione

Al fine di verificare l'osservanza del presente regolamento ed in particolare dei divieti di cui al comma precedente, il Gestore, l'Amministrazione Comunale o un loro incaricato hanno la facoltà di ispezionare la struttura ed effettuare sopralluoghi durante lo svolgimento dell'attività senza alcun preavviso. In tale circostanza è fatto obbligo al Concessionario di mettersi a completa disposizione degli ispettori ed eventualmente di sospendere l'attività se in contrasto con le prescrizioni del comma precedente o delle più elementari disposizioni di sicurezza.

Art. 17 - Revoca

L'inosservanza del presente regolamento comporta l'immediata revoca della concessione d'uso senza alcun rimborso delle quote eventualmente già versate, oltre all'applicazione delle sanzioni previste dal successivo art. 19.

Dopo un provvedimento di revoca, l'utilizzo della palestra è consentito solo su presentazione di una nuova richiesta presentata da un nuovo responsabile dell'attività.

Art. 18 - Sospensione

La concessione è sospesa dal Gestore con formale comunicazione al Comune, in caso di mancato o parziale pagamento della tariffa nei termini stabiliti dall'art.11. In tal caso il Comune mette in mora il Concessionario affinché provveda nei 15 giorni successivi al pagamento della tariffa dovuta. Trascorso infruttuosamente detto periodo, il Gestore procede alla revoca della concessione.

La concessione è, altresì, sospesa nel caso in cui vengano accertati dei danni alla struttura non segnalati dal Responsabile dell'attività. In tal caso il Comune mette in mora il Concessionario affinché provveda nei 15 giorni successivi al ripristino della cosa danneggiata, se possibile, o al pagamento di un indennizzo corrispondente, stabilito ad insindacabile giudizio dall'Amministrazione Comunale. Trascorso infruttuosamente detto periodo, il Gestore procede alla revoca della concessione.

Art. 19 - Violazione

Le violazioni al presente regolamento, ove non costituiscano reato contemplato dal Codice Penale o altre leggi e/o regolamenti, saranno accertate e punite ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 della Legge n° 3 del 16.01.2003 con l'applicazione di una sanzione minima di euro 25,00 e sanzione massima di euro 500,00.

Per quanto concerne l'erogazione e l'applicazione delle sanzioni si rinvia a quanto previsto dalla Legge 24.11.81 n. 689

Art. 20 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo essere stato pubblicato secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.

Art. 21 – Modifiche ed integrazioni

Il Gestore si impegna a comunicare ai soggetti interessati eventuali modifiche ed integrazioni del presente regolamento entro 30 giorni dalla loro approvazione.

Art. 22 - Rinvio alle norme di legge

Per quanto non espressamente previsto e regolamentato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto. Per ogni controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Treviso.