

# COMUNE DI FOSSO'

*PROVINCIA DI VENEZIA*



## *Regolamento per la concessione in uso degli immobili comunali*

---

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 24.04.2018*

---

# Indice

## **TITOLO I - NORME GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto*
- Art. 2 - Soggetti richiedenti*
- Art. 3 - Uso degli immobili*
- Art. 4 - Tariffe uso immobili*
- Art. 5 - Servizio competente per l'istruttoria*

## **TITOLO II - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE E DEGLI ALTRI LOCALI SCOLASTICI**

- Art. 6 - Uso delle palestre e degli altri locali scolastici*
- Art. 7 - Uso continuativo*
- Art. 8 - Uso saltuario*
- Art. 9 - Tariffe*
- Art. 10 - Impegni degli utilizzatori*

## **TITOLO III - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

- Art. 11 - Uso continuativo Palarcobaleno*
- Art. 12 - Uso saltuario di impianti sportivi comunali*
- Art. 13 - Tariffe impianti sportivi comunali*
- Art. 14 - Impegni per chi utilizza l'impianto*

## **TITOLO IV - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI IN FORMA DI GESTIONE CONVENZIONATA**

- Art. 15 - Affidamento in gestione impianto sportivo comunale*
- Art. 16 - Uso speciale e temporaneo degli impianti*
- Art. 17 - Obblighi del concessionario*
- Art. 18 - Costi di gestione degli impianti*
- Art. 19 - Manutenzione straordinaria*
- Art. 20 - Autorizzazione per l'uso degli impianti*
- Art. 21 - Affidamento in gestione del Palarcobaleno*
- Art. 22 - Affidamento in gestione multipla del Palarcobaleno*
- Art. 23 - Gestione allargata delle palestre*

## **TITOLO V - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO IN FORMA LIBERA DELL'IMPIANTO POLIFUNZIONALE DI SANDON E DEI CAMPI DA BEACH VOLLEY E BASKET PRESENTI NEL POLO SCOLASTICO DI FOSSO'**

- Art. 24 - Uso degli impianti*
- Art. 25 - Orario e periodo di utilizzo*

## **TITOLO VI - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI**

- Art. 26 - Richieste di utilizzo*
- Art. 27 - Tariffe*
- Art. 28 - Richieste per lo svolgimento di mostre di interesse generale*
- Art. 29 - Modalità di svolgimento delle riunioni*

## **TITOLO VII - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE E DI VIALE DELLO SPORT**

- Art. 30 - Uso continuativo*
- Art. 31 - Uso saltuario*

*Art. 32 - Tariffe*

**TITOLO VIII - CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE E DI VIALE DELLO SPORT IN FORMA DI GESTIONE CONVENZIONATA**

*Art. 33 - Gestione convenzionata*

**TITOLO IX - NORME FINALI**

*Art. 34 - Responsabilità*

*Art. 35 - Apertura e chiusura immobili*

*Art. 36 - Entrata in vigore*

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione di immobili di proprietà comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Sono immobili di proprietà comunale ai fini del presente regolamento:

a) impianti sportivi comunali:

- campi da calcio di Viale dello Sport
- impianto polifunzionale di Sandon
- campi da tennis di Viale dello Sport
- campo da tennis all'interno del complesso scolastico di Fossò
- campo da beach volley all'interno del complesso scolastico di Fossò
- campo da basket all'interno del complesso scolastico di Fossò
- palazzetto comunale Palarcobaleno

b) palestre e altri locali scolastici:

- palestra Scuola G.Galilei di Fosso'
- palestra Scuola G.Marconi di Fosso'
- palestra Scuola A.Volta di Sandon
- aule e altri locali scolastici delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria di Fossò,

c) altri locali:

- sala convegni o sala consiliare
- altri locali del Centro Sociale di via Roma
- altri locali di Viale dello Sport, civico n. 21.

3. L'elenco degli immobili descritto al precedente comma può essere modificato o integrato con apposito atto della Giunta comunale.

4. Il Responsabile del Servizio Tecnico, con proprio atto, individua per ogni immobile e locale, di cui ai commi precedenti, la tipologia d'uso consentita dalla normativa vigente nonché i limiti di accesso con particolare riferimento alla sicurezza ed alla possibilità di presenza di pubblico. Tale atto dovrà essere adottato, in prima applicazione entro trenta giorni dalla data di approvazione del presente regolamento, e successivamente entro quindici giorni dall'approvazione dell'atto di modifica o integrazione, nonché ogni qualvolta si rendesse necessario per sopravvenute modifiche alle norme in materia di sicurezza pubblica o semplicemente sulla base di necessità ed opportunità ritenute utili dal responsabile tecnico.

### **ART. 2 - SOGGETTI RICHIEDENTI**

1. Le autorizzazioni per l'uso o la gestione degli immobili di cui al precedente articolo, saranno concesse in via prioritaria all'associazionismo locale che valorizza l'apporto del volontariato ed in particolare alle associazioni che risultano iscritte all'Albo comunale del Volontariato.

1bis. Le autorizzazioni all'uso o alla gestione degli immobili di cui all'art. 1 saranno rilasciate a quei soggetti, individuati ai sensi del presente Regolamento, che in modo univoco e trasparente non professino o non manifestino ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe e antidemocratiche con espressioni di odio e di intolleranza religiosa nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n.645 del 20.06.1952 ( Apologia del Fascismo) e dello Statuto Comunale di Fossò.

2. La sala consiliare o sala convegni, oltre che per iniziative istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, può essere concessa in uso non continuativo ad Associazioni, Enti, Gruppi, anche politici, per organizzarvi conferenze, giornate di studio, mostre, riunioni e manifestazioni in genere compatibili con il locale.

3. L'uso della sala convegni può essere concesso, occasionalmente, anche a soggetti privati senza finalità associative e di volontariato per riunioni private, solo nel caso di disponibilità ed autorizzazione del Sindaco.

4. Gli altri locali del Centro Sociale ed i locali scolastici, oltre che per iniziative istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, possono essere concessi in uso con le modalità del presente regolamento e per sole attività di pubblico interesse, ad associazioni, anche sindacali e professionali di categoria, Enti, Gruppi, per lo svolgimento delle loro attività, con priorità per le attività di volontariato e di pubblica utilità svolte in modo continuativo.

5. L'impianto polifunzionale di Sandon e dei campi da beach volley e basket presenti nel Polo scolastico di Fossò sono a disposizione dei cittadini in orari prestabiliti secondo le disposizioni di cui al successivo Titolo V.

### **ART. 3 – USO DEGLI IMMOBILI**

1. L'uso degli immobili di cui al precedente articolo 1 viene concesso a richiesta tramite compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio competente.

2. La richiesta dovrà contenere tutti i dati anagrafici del richiedente e dell'associazione o gruppo di appartenenza, l'eventuale iscrizione all'Albo comunale del Volontariato, i giorni ed orari in cui si intende utilizzare l'immobile, le caratteristiche dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso, nonché ogni altra informazione o dichiarazione utile per l'istruttoria della domanda.

3. L'uso degli immobili da parte di terzi, in quanto disponibili e tecnicamente idonei, è concesso in uso continuativo, da intendersi come periodo non superiore ad un anno, o saltuario da intendersi come periodo di norma non superiore a 7 giorni continuativi.

4. Gli immobili classificati nella lett. a) nell'art. 1 possono essere gestiti direttamente dal Comune o mediante convenzione secondo le modalità di cui ai successivi titoli.

5. Le palestre e gli altri locali scolastici possono essere utilizzati esclusivamente secondo i criteri di cui al successivo titolo II, compatibilmente con le necessità delle Scuole.

6. In nessun caso la sala convegni e gli altri locali del centro sociale possono essere concessi in modo esclusivo ad un unico soggetto e come sede privata ad eccezione di quanto stabilito nel successivo art.31.

7. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in ogni momento di utilizzare a titolo proprio una qualsiasi struttura o locale tra quelli indicati al precedente articolo, per ragioni di pubblico interesse, possibilmente con preavviso.

8. La concessione in uso continuativo, non in gestione, di un immobile o parte di esso deve essere regolata in apposita convenzione nella quale siano determinati gli obblighi delle parti, la durata ed i termini iniziale e finale ad eccezione di quanto stabilito ai successivi artt.11 e 28.

9. L'utilizzo, da parte dei cittadini, dell'impianto polifunzionale di Sandon e dei campi da beach volley e basket presenti nel Polo scolastico di Fossò avviene in forma libera, senza necessità di presentare domanda, esclusivamente negli orari prestabiliti dal Comune.

### **ART. 4 - TARIFFE USO IMMOBILI**

1. L'utilizzo degli immobili comunali comporta il versamento di un rimborso spese forfettario denominato "tariffa".

2. Le tariffe saranno determinate annualmente dalla Giunta, nell'ambito della definizione delle tariffe dei servizi pubblici comunali a domanda individuale, secondo i criteri e le specificità descritte nel presente regolamento.

3. Gli immobili sono concessi in uso gratuito per le attività organizzate dai plessi dell'Istituto Comprensivo di Fossò siti nel territorio comunale, dai relativi comitati genitori e volontari per finalità scolastiche, dalle Aziende sanitarie pubbliche, dalle Parrocchie locali e dalle Associazioni che svolgono attività con le persone disabili.

4. L'utilizzo, da parte dei cittadini, dell'impianto polifunzionale di Sandon e dei campi da beach volley e basket presenti nel Polo scolastico di Fossò avviene a titolo gratuito esclusivamente negli orari prestabiliti dal Comune.

5. All'Associazione Pro Loco Fossò viene concesso l'utilizzo gratuito del Centro sociale e degli altri immobili comunali di cui al comma 2 dell'art. 1 del presente Regolamento per le attività organizzate, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, per la promozione culturale, turistica e per la valorizzazione del territorio e per gli incontri associativi.

6. Il pagamento delle tariffe dovrà avvenire come segue:

- uso continuativo: versamento in quote trimestrali, salvo diverse disposizioni specificate nei successivi articoli o descritte in apposite convenzioni;
  - uso saltuario: versamento della tariffa dovuta prima dell' utilizzo.
7. Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute per utilizzi continuativi, l'Amministrazione Comunale non rinnoverà l'autorizzazione o la convenzione per il successivo periodo e darà inizio all'iter per il recupero del credito.

#### **ART. 5 – SERVIZIO COMPETENTE PER L'ISTRUTTORIA.**

1. La programmazione e la concessione in uso degli immobili di cui al precedente articolo uno, per lo svolgimento di tutte le attività previste negli stessi, compete ai Servizi Culturali, sulla base delle indicazioni previste nel presente regolamento.
2. Le singole autorizzazioni saranno rilasciate dal Responsabile del Servizio ove non specificatamente attribuite al Sindaco dal presente regolamento.
3. E' compito dei Servizi Culturali curare l'istruttoria ed ogni altro adempimento connesso all'applicazione del presente regolamento.

## **TITOLO II CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE E DEGLI ALTRI LOCALI SCOLASTICI**

#### **ART. 6 – USO DELLE PALESTRE E DEGLI ALTRI LOCALI SCOLASTICI**

1. L'uso delle palestre e degli altri locali scolastici è concesso esclusivamente per finalità sportive, ricreative e culturali, quali:
  - attività di avviamento e promozione dello sport
  - tornei amatoriali
  - campionati ed attività federali e di lega
  - attività motoria
  - preparazione atletica
  - attività ricreative e di aggregazione sociale
  - corsi e attività culturali
  - attività parascolastichepurché compatibili con la destinazione d'uso delle strutture.
2. L'ordine di priorità di concessione delle palestre e' il seguente :
  - a) soggetti iscritti all'Albo comunale del Volontariato
  - b) partecipazione ai campionati federali e relativi allenamenti
  - c) corsi di avviamento e di mantenimento fisico sportivo
  - d) attività ricreative e di aggregazione sociale
  - e) gruppi o associazioni con sede fuori del territorio comunale.
3. Le palestre e gli altri locali scolastici costituiscono parte integrante delle scuole pubbliche, per cui l'uso, nelle ore libere da impegni scolastici, è regolato in conformità alle norme di cui alle leggi n. 517/1997 e 23/1996.

#### **ART. 7 – USO CONTINUATIVO**

1. I gruppi e le associazioni che intendono utilizzare le palestre e gli altri locali scolastici secondo quanto previsto dagli articoli precedenti, dovranno far pervenire apposita domanda all'Ufficio Protocollo del Comune entro il trenta giugno di ogni anno per la stagione sportiva successiva e per l'anno scolastico successivo, specificando il numero dei giorni, le ore e le attività che intendono svolgere.

2. Le richieste pervenute entro il termine anzidetto verranno esaminate dalla Giunta Comunale che con proprio atto, entro il 31 luglio, approverà il Piano annuale per l'utilizzo delle palestre e degli altri locali scolastici nel rispetto del calendario scolastico e delle esigenze delle scuole.

3. Ulteriori richieste pervenute dopo il 30 giugno verranno concesse d'ufficio se compatibili con le autorizzazioni e le convenzioni concesse con il piano annuale approvato dalla Giunta.

#### **ART. 8 – USO SALTUARIO**

1. L'uso saltuario delle palestre e degli altri locali scolastici e' subordinato al calendario di cui al precedente articolo e potrà essere concesso dal Responsabile del Servizio verificatane la disponibilità e ad avvenuto pagamento della tariffa.

2. Gli interessati dovranno far pervenire la richiesta almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

#### **ART. 9 – TARIFFE**

1. La tariffa oraria, oltre a quanto stabilito al precedente articolo quattro, verrà definita per ciascuna palestra e aula scolastica e potrà essere determinata in base alla presenza di iscritti residenti e minori di età.

2. Nel caso di mancato pagamento, l'Amministrazione Comunale non rinnoverà l'autorizzazione per la stagione successiva e darà inizio all'iter per il recupero del credito.

3. Il Comune si riserva la facoltà di concedere l'uso delle palestre e degli altri locali scolastici a titolo gratuito, quale forma di contributo, per attività rispondenti a finalità di pubblico interesse, valutate di volta in volta dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo.

4. La Giunta comunale si riserva di approvare un'eventuale tariffa giornaliera per ogni immobile nel caso di manifestazioni che prevedano l'utilizzo delle palestre per una o più giornate.

#### **ART. 10 – IMPEGNI DEGLI UTILIZZATORI**

1. Chi utilizza le palestre e gli altri locali scolastici dovrà impegnarsi a:

a) evitare lo svolgimento di attività non preventivamente comunicate all'Ente e non compatibili con la destinazione d'uso dei locali;

b) a non danneggiare e deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e gli attrezzi e, in ogni caso, a rimettere nel primitivo stato con assoluta urgenza quanto sia stato danneggiato o eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non passibile di riparazione;

c) a restituire la propria funzionalità l'immobile al termine dell'uso, con una perfetta pulizia dei locali;

d) a far calzare ai frequentanti le attività nelle palestre calzature con soles in gomma;

e) a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali pubblici;

f) a non permettere a terzi l'uso, anche parziale, dei locali concessi;

g) a far si che gli utenti della palestra e delle scuole accedano dagli ingressi stabiliti;

h) a proibire l'accesso con automezzi negli spazi antistanti la palestra e con mezzi di qualsiasi tipo nei locali coperti.

2. Il Comune e le Direzioni Scolastiche sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo delle palestre e degli altri locali scolastici da parte degli utilizzatori. A tal fine l'utilizzatore rilascia, all'atto dell'istanza, dichiarazione liberatoria, esentando il Comune da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività autorizzata.

3. L'inosservanza anche soltanto di una delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca della concessione da parte del Comune, senza che l'utilizzatore possa pretendere diritti di sorta e fatta salva la possibilità per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature concessi in uso.

4. Chi utilizza le palestre e gli altri locali scolastici si assume l'obbligo di garantire a proprie spese e per ogni giorno di utilizzo la corretta pulizia delle strutture e in particolare degli spogliatoi, dei servizi igienici e delle pertinenze qualora la pulizia non sia effettuata a termini di convenzione dal concessionario dell'impianto.

### **TITOLO III**

## **CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

#### **ART. 11 – USO CONTINUATIVO PALARCOBALENO**

1. I soggetti che intendono utilizzare il Palarcobaleno, dovranno far pervenire apposita domanda all'Ufficio Protocollo del Comune entro il trenta giugno di ogni anno per la gestione sportiva successiva, specificando i giorni, le ore e le attività che intendono svolgere.
2. La richiesta dovrà essere sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'impianto nonché l'impegno a rispettare le norme del presente regolamento.
3. Le richieste pervenute entro il termine anzidetto verranno esaminate dalla Giunta Comunale che con proprio atto approverà entro il 31 luglio il Piano annuale per gli utilizzi.
4. Dopo l'approvazione del Piano annuale, le ulteriori richieste di utilizzo continuativo saranno concesse con autorizzazione da parte del Responsabile del servizio, verificata la disponibilità dell'impianto.
5. Non potrà essere concesso l'uso dell'impianto a coloro che, in occasione di precedenti autorizzazioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi previsti per l'utilizzo.

#### **ART. 12 – USO SALTUARIO DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

1. L'uso saltuario e' subordinato al Piano annuale di cui all'articolo precedente e a quello delle varie associazioni che hanno in gestione gli impianti.
2. Gli interessati dovranno far pervenire apposita richiesta, con almeno dieci giorni di anticipo, contenente il giorno e l'orario di utilizzo nonché l'attività che intendono svolgere.
3. Tali richieste per svolgimento di attività sportive, vengono esaminate direttamente dai Servizi Culturali che provvedono all'istruttoria necessaria prima dell'autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio.
4. Le richieste inerenti manifestazioni ricreative, culturali, scolastiche e folkloristiche a carattere generale organizzate da associazioni, gruppi o enti pubblici, vengono autorizzate dal Sindaco previa acquisizione da parte degli interessati di eventuali autorizzazioni e concessioni nonché della dichiarazione di attenersi alle vigenti prescrizioni in materia di pubblica sicurezza.

#### **ART. 13 - TARIFFE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

1. Per l'uso degli impianti sportivi le tariffe, oltre a quanto stabilito all'articolo quattro, saranno determinate sulla base dei seguenti criteri:
  - differenziazione a seconda del tipo di impianto e relativi costi di gestione,
  - differenziazione tra tariffe giornaliere per tornei e manifestazioni, orarie e per partita,
  - soggetti a cui applicare eventuali riduzioni e relative percentuali.

#### **ART. 14 – IMPEGNI PER CHI UTILIZZA L'IMPIANTO**

1. Chi utilizza l'impianto sportivo dovrà impegnarsi a:
  - a) evitare lo svolgimento di attività non preventivamente autorizzate dal Comune e non compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile;
  - b) eseguire una perfetta pulizia dell'impianto utilizzato;
  - c) per il Palarcobaleno, in particolare, dovranno essere assicurate anche le disposizioni descritte al precedente art. 10.

2. L'associazione che, attraverso il comportamento di propri tesserati e/o sostenitori, dovesse arrecare danni ai locali sportivi, ai servizi annessi ed alle attrezzature sportive, sarà tenuta al rimborso della riparazione o della sostituzione di quanto danneggiato, anche nel caso che il danno sia stato causato da un'associazione ospite.

#### **TITOLO IV**

### **CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI IN FORMA DI GESTIONE CONVENZIONATA**

#### **ART. 15 – AFFIDAMENTO IN GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE**

1. Il Comune di Fossò può concedere in gestione convenzionata gli impianti sportivi, ad eccezione del Palarcobaleno regolato dagli artt. 21 e seguenti, a soggetti iscritti all'Albo comunale del Volontariato in grado di soddisfare i seguenti obiettivi:

- a) radicamento nel tessuto sportivo e sociale in cui è presente l'impianto sportivo,
- b) mantenimento e consolidamento della rilevanza sociale dell'impianto sportivo quale centro di aggregazione della comunità locale,
- c) promozione della pratica sportiva quale strumento di prevenzione primaria con particolare riferimento ai bambini e ai giovani,
- d) promozione delle diverse forme di partecipazione con particolare attenzione al coinvolgimento del volontariato.

2. Apposita convenzione, approvata dalla Giunta Comunale, dovrà stabilire:

- la durata della concessione ed i casi di revoca
- i motivi di interesse pubblico
- l'esenzione o la tariffa a carico del concessionario
- gli impegni a carico del concessionario
- il divieto di utilizzo da parte di terzi
- la responsabilità dei danni a cose e persone
- ogni altro obbligo a carico del concessionario.

3. La Giunta Comunale potrà attribuire eventuali contributi per le spese di gestione.

#### **ART. 16 – USO SPECIALE E TEMPORANEO DEGLI IMPIANTI**

1. Senza pregiudicare le attività sportive del concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare in proprio e di autorizzare terzi ad organizzare manifestazioni sportive, ricreative, culturali, scolastiche e folkloristiche.

2. La Giunta Comunale potrà rimborsare alla concessionaria, con modalità da definirsi di volta in volta, le spese per eventuali costi effettivamente sostenuti.

#### **ART. 17 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario dovrà effettuare con diligenza la manutenzione ordinaria degli immobili e delle attrezzature, secondo modalità stabilite in convenzione, per mantenere gli impianti in buono stato di efficienza.

2. Il concessionario dovrà impegnarsi a:

- provvedere alle pulizie del complesso degli spazi dati in gestione comprese le pertinenze di servizio,
- provvedere all'apertura, chiusura e vigilanza degli impianti durante i periodi in cui gli stessi vengono utilizzati da terzi a seguito di autorizzazione del Sindaco in caso di manifestazioni varie o del Responsabile del servizio in caso di utilizzi relativi alle attività sportive,
- non variare la destinazione d'uso di alcuna parte dell'impianto,
- presentare l'assetto societario ed ogni sua variazione, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo di ogni anno di gestione entro 15 giorni dalla loro approvazione.

3. Il concessionario durante l'orario di utilizzo in forma libera da parte della cittadinanza dell'impianto polifunzionale di Sandon e dei campi da beach volley e basket presenti nel Polo scolastico di Fossò è esonerato dal garantire l'apertura e la chiusura, le pulizie e la vigilanza.

#### **ART. 18 – COSTI DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI**

1. Le utenze relative all'energia elettrica, all'acqua ed al riscaldamento saranno intestate alla concessionaria e le relative forniture saranno direttamente liquidate dalla medesima a far data dall'inizio della gestione affidata.

2. Il Comune di Fosso', a sostegno delle spese sostenute a tale titolo dalla Concessionaria e per altre eventuali spese relative alla manutenzione ordinaria dell'immobile, assegnerà un contributo forfetario annuo fisso stabilito all'atto della concessione sulla base delle spese sostenute e documentate nel penultimo anno di gestione.

3. Le utenze potranno rimanere intestate al Comune solo nel caso in cui i rispettivi contatori siano collegati anche ad altri immobili non usufruiti dal concessionario. Per tale evenienza sulla base della stima della spesa annua delle utenze in rete operata dall'Ufficio Tecnico, la Giunta Comunale potrà stabilire una tariffa annua forfetaria a carico della concessionaria o la concessione gratuita dell'immobile.

#### **ART. 19 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

1. Le spese di manutenzione straordinaria, secondo criteri e modalità stabiliti nella convenzione, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale salvo quelle conseguenti da danni provocati dagli utenti dell'impianto e/o dal cattivo uso, incuria o trascuratezza nella manutenzione ordinaria, riscontrati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

#### **ART. 20 - AUTORIZZAZIONI PER L'USO DEGLI IMPIANTI**

1. Il soggetto utilizzatore dell'impianto e' tenuto a provvedere a propria cura e spese ad acquisire le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

2. Dovrà in particolare attenersi alle vigenti prescrizioni in materia di Pubblica Sicurezza ed a quelle di altre eventuali autorità competenti ed assicurare l'uso diligente degli impianti e delle attrezzature da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati onde evitare danni di qualsiasi genere.

3. L'Amministrazione comunale sarà sollevata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose dall'uso dell'impianto.

4. Il servizio di gestione non deve essere sospeso o abbandonato per alcuna ragione senza il preventivo benestare dell'Amministrazione comunale, salvo cause di forza maggiore.

5. In tal caso la sospensione deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione documentando le ragioni stesse.

#### **ART. 21 - AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL PALARCOBALENO**

1. Il Comune può concedere in gestione convenzionata il Palarcobaleno ad un'associazione iscritta all'Albo comunale del Volontariato.

2. La convenzione viene approvata dalla Giunta Comunale e dovrà contenere:

- la durata della concessione ed i casi di revoca
- i motivi di interesse pubblico
- l'esenzione o la tariffa a carico del concessionario
- gli impegni a carico del concessionario
- il divieto di utilizzo da parte di terzi
- la responsabilità dei danni a cose e persone
- ogni altro obbligo a carico del concessionario.

3. Alla Concessionaria è fatto obbligo, durante lo svolgimento di tutte le sue attività, di custodire e vigilare l'immobile concesso e relative attrezzature, nonché l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile per danni a persone e a cose che dovessero derivare dall'uso e gestione dell'immobile, ivi compresi i danni da terzi.

4. La concessionaria ha, inoltre, la responsabilità di:

\* provvedere alla pulizia ed alla tenuta decorosa dei locali

\* segnalare agli Uffici comunali le anomalie riscontrate nei locali e nelle attrezzature

\* provvedere all'apertura e alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati a conclusione di ogni giornata.

#### **ART. 22 - AFFIDAMENTO IN GESTIONE MULTIPLA DEL PALARCOBALENO**

1. Il Comune può concedere, con le stesse modalità di cui al precedente articolo, la gestione multipla del Palarcobaleno, cioè una gestione convenzionata con più soggetti che usufruiscono del medesimo immobile.

2. In tal caso, la Convenzione dovrà essere sottoscritta da tutti i rappresentanti dei soggetti interessati e disciplinare le rispettive responsabilità ed obblighi.

#### **ART. 23 - GESTIONE ALLARGATA PALESTRE**

1. La convenzione di cui ai precedenti articoli 21 e 22, potrà includere anche le palestre scolastiche e gli altri impianti sportivi (campo da beach volley, campo da basket e campo da tennis) situati nelle aree scolastiche con l'obiettivo di ottenere una gestione unitaria degli immobili sportivi presenti nel complesso scolastico.

### **TITOLO V**

#### **CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO IN FORMA LIBERA DELL'IMPIANTO POLIFUNZIONALE DI SANDON E DEI CAMPI DA BEACH VOLLEY E BASKET PRESENTI NEL POLO SCOLASTICO DI FOSSO'**

#### **ART. 24 – USO DEGLI IMPIANTI**

1. L'impianto polifunzionale di Sandon e dei campi da beach volley e basket sono a disposizione dei cittadini in orari prestabiliti durante i quali possono essere utilizzati in forma libera e gratuita.

2. Il Comune gestirà, nei suddetti orari, gli impianti utilizzando i volontari iscritti all'Albo comunale del Volontariato.

3. Gli stessi provvederanno all'apertura e alla chiusura degli impianti per gli utilizzi liberi da parte della cittadinanza.

4. Chi utilizza gli impianti dovrà:

- evitare lo svolgimento di attività non compatibili con la destinazione d'uso degli impianti,

- non danneggiare e deteriorare in alcun modo gli impianti,

- non abbandonare rifiuti,

- evitare rumori molesti,

- non introdurre cicli e mezzi a motore,

- non accendere fuochi.

4. L'utilizzo da parte dei cittadini degli impianti in forma libera avviene sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente a tale utilizzo.

#### **ART. 25 – ORARIO E PERIODO DI UTILIZZO**

1. Gli orari e il periodo di apertura degli impianti saranno stabiliti dalla Giunta Comunale.

2. I cittadini che intendono utilizzare l'impianto polifunzionale di Sandon e i campi da beach volley e basket possono accedervi liberamente negli orari di apertura prestabiliti. Gli orari di apertura saranno esposti al pubblico presso gli impianti.
3. Gli orari di apertura degli impianti potranno subire delle variazioni compatibilmente con le attività/tornei dalle associazioni concessionarie.

## **TITOLO VI CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI**

### **ART. 26 – RICHIESTE DI UTILIZZO**

1. Ogni richiesta di uso della Sala Convegni va presentata con almeno dieci giorni di anticipo, sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa i danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. Deve essere presentata una richiesta specifica per ogni singola iniziativa con allegata ricevuta di avvenuto versamento della relativa tariffa.
3. Nella giornata possono essere soddisfatte al massimo 2 richieste una al mattino e una al pomeriggio o alla sera.

### **ART. 27 – TARIFFE**

1. Per le spese di manutenzione, pulizia, illuminazione e riscaldamento della Sala Convegni e' dovuta una somma forfetaria per ogni richiesta di utilizzo differenziata per gli utilizzi invernali ed estivi ed individuata annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito della definizione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.
2. La richiesta per un'attività che impegni la sala per l'intera giornata comporta il pagamento doppio della somma forfetaria prevista.
3. Nel caso di richiesta da parte di gruppi, enti ed associazioni con sede fuori del territorio comunale, la somma forfetaria prevista è aumentata del 100%.
4. Nel caso di autorizzazione del Sindaco a soggetti privati senza finalità associative e di volontariato per riunioni private, la somma forfetaria prevista è aumentata del 50% se il soggetto è residente nel Comune, altrimenti del 100%.
5. Le esenzioni sono applicate secondo quanto disposto dall'art. 4 del presente Regolamento.
6. Il Comune si riserva la facoltà di concedere l'uso della Sala Convegni a titolo gratuito, quale forma di contributo, per attività rispondenti a finalità di pubblico interesse, valutate di volta in volta dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo.

### **ART. 28 – RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DI MOSTRE DI INTERESSE GENERALE**

1. Ogni richiesta di uso della Sala Convegni per lo svolgimento di mostre va presentata con almeno trenta giorni di anticipo, sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. Particolari riduzioni e/o esenzioni della tariffa potranno essere determinate dalla Giunta nell'atto di definizione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.
3. Durante lo svolgimento di mostre non e' consentito autorizzare altre riunioni a terzi diversi dagli organizzatori della mostra, in quanto quest'ultimi sono responsabili del materiale esposto, dell'apertura e della chiusura del locale per il periodo della mostra.
4. Ogni deroga al comma precedente è autorizzata dal Sindaco sentito il parere degli organizzatori della mostra, i quali rimangono comunque responsabili del materiale esposto.

### **ART. 29 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI**

1. L'orario di apertura della Sala Convegni, per lo svolgimento delle attività, e' fissato dalle ore 8.00 alle ore 23.00.
2. I concessionari si impegnano ad utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.
3. La disdetta deve essere presentata entro e non oltre le 72 ore precedenti la riunione; solo entro tali termini e' consentito il recupero dell'utilizzo pagato per una ulteriore riunione. Non è ammesso in nessun caso il rimborso di quanto versato.
4. Nel caso in cui il concessionario intenda rinunciare ai locali in una giornata ad esso assegnata in favore di altri, rilascerà una dichiarazione scritta a quest'ultimo, il quale procederà alla richiesta della sala secondo le modalità indicate all'art. 3, allegando alla richiesta il benestare del concessionario rinunciante.

## **TITOLO VII CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE E DI VIALE DELLO SPORT**

### **ART. 30 – USO CONTINUATIVO**

1. I locali del Centro Sociale di Via Roma, ad eccezione della Sala Convegni regolamentata dal precedente titolo e i locali di Viale dello Sport possono essere concessi in uso per scopi di interesse pubblico.
2. Ogni domanda per avere la concessione di una o più stanze del Centro Sociale e dei locali di Viale dello Sport in uso continuativo va presentata su apposito modulo, e sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
3. La richiesta deve essere presentata con almeno trenta giorni di anticipo.
4. L'aver ottenuto la concessione in uso continuativo di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.
5. Nel caso di concessione continuativa dovrà essere sottoscritta apposita Convenzione approvata dal Responsabile del servizio che dovrà contenere:
  - la durata della concessione ed i casi di revoca
  - i motivi di interesse pubblico
  - l'esenzione o la tariffa a carico del concessionario
  - gli impegni a carico del concessionario
  - il divieto di utilizzo dei locali da parte di terzi
  - la responsabilità dei danni a cose e persone
  - ogni altro obbligo a carico del concessionario.
6. La medesima stanza può essere concessa in uso continuativo anche a più soggetti con autorizzazione da parte del Responsabile del servizio che individuerà per ognuna gli orari di utilizzo, le relative responsabilità e provvederà alla consegna delle chiavi di accesso.
7. Nessuna stanza del Centro Sociale e dei locali di Viale dello Sport può essere adibita a sede di un'associazione o gruppo.

### **ART. 31 – USO SALTUARIO**

1. Ogni domanda per avere la concessione di un locale del Centro sociale e di un locale di Viale dello Sport va presentata su apposito modulo, e sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. Per l'utilizzo di una stanza per una riunione, la domanda stessa deve essere presentata con almeno dieci giorni di anticipo.

3. La disdetta deve essere presentata entro e non oltre le 72 ore precedenti la riunione; solo entro tali termini e' consentito il recupero dell'utilizzo pagato per una ulteriore riunione. Non è ammesso in nessun caso il rimborso di quanto versato.
4. L'autorizzazione per l'uso saltuario viene rilasciata dal Responsabile del servizio.
5. Il pagamento della tariffa dovrà avvenire prima del rilascio dell'autorizzazione.

#### **ART. 32 – TARIFFE**

1. A fronte delle spese di manutenzione, pulizia, illuminazione e riscaldamento dei locali del Centro Sociale e dei locali di Viale dello Sport le tariffe saranno determinate secondo i seguenti criteri:
  - \* differenziazione tra i mesi invernali ed estivi,
  - \* differenziazione tariffe tra utilizzo continuativo e saltuario,
  - \* esenzioni applicabili tenuto conto delle disposizioni dell'art. 4 del presente Regolamento,
  - \* eventuali tariffe specifiche per i soggetti autorizzabili, in base al presente regolamento, all'uso delle stanze, che svolgono attività continuativa rivolta all'utenza con riscossione di una quota di iscrizione.
2. Le tariffe di cui al precedente comma vengono determinate dalla Giunta comunale nell'ambito della definizione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.

### **TITOLO VIII CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE E DI VIALE DELLO SPORT IN FORMA DI GESTIONE CONVENZIONATA**

#### **ART. 33 – GESTIONE CONVENZIONATA**

1. La Giunta Comunale può concedere, anche a titolo gratuito, l'utilizzo del Centro sociale e dei locali di Viale dello Sport, o parte di essi, mediante convenzione ad una associazione iscritta all'Albo comunale del Volontariato o ad una associazione di promozione sociale iscritta allo specifico Albo regionale.
2. La convenzione, redatta anche per le finalità di cui all'art. 30 della legge n. 383/2000, viene approvata dalla Giunta comunale e dovrà contenere:
  - la durata della concessione ed i casi di revoca
  - i motivi di interesse pubblico
  - l'esenzione o la tariffa a carico del concessionario
  - gli impegni a carico del concessionario
  - il divieto di utilizzo dei locali da parte di terzi
  - la responsabilità dei danni a cose o persone
  - l'eventualità di adibire i locali a sede dell'associazione concessionaria
  - ogni altro obbligo a carico del concessionario.
3. L'Associazione è obbligata a custodire e vigilare l'immobile concesso e le relative attrezzature, ha inoltre la piena ed incondizionata responsabilità civile per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'uso e gestione dell'immobile, ivi compresi i danni da terzi.
4. L'Associazione ha, inoltre, la responsabilità di:
  - \* provvedere alla tenuta decorosa dei locali,
  - \* segnalare agli Uffici comunali le anomalie riscontrate nei locali ed alle attrezzature,
  - \* provvedere all'apertura e alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati a conclusione di ogni giornata.

### **TITOLO IX NORME FINALI**

### **ART. 34 – RESPONSABILITÀ**

1. L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da qualsiasi responsabilità interamente e senza riserve ed eccezioni, per danni che dovessero derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dell'intero immobile, come pure per danni a persone e cose di terzi in dipendenza dell'uso dei locali e non risponde del materiale lasciato o dimenticato nei locali stessi.
2. Gli utilizzatori sono direttamente responsabili del corretto utilizzo degli immobili e delle attrezzature in essi contenute.
3. E' inoltre a carico degli utilizzatori, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone e cose di terzi, occorsi a causa o in occasione dell'utilizzo e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.
4. Gli utilizzatori devono comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo di un referente a cui rivolgersi per qualsiasi problema inerente alla corretta conduzione dell'attività. In assenza di detta comunicazione, verrà sempre fatto riferimento al Presidente.

### **ART. 35 – APERTURA E CHIUSURA IMMOBILI**

1. All'apertura e chiusura degli immobili provvede il Comune, il quale può avvalersi anche dell'opera di gruppi di volontariato locali, e pertanto ai vari utilizzatori degli immobili non devono essere consegnate chiavi di accesso con l'eccezione dei soggetti che utilizzano in modo continuativo gli immobili.
2. Le chiavi dei locali concessi in uso continuativo sono consegnate al responsabile dell'associazione richiedente, che sottoscrive l'impegno a non fare copie ovvero a comunicare per iscritto all'ufficio il nominativo di altra/e persone cui le chiavi siano affidate.
3. La consegna delle chiavi e la riconsegna a fine utilizzo verrà registrata a cura dell'ufficio.

### **ART. 36 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.