



COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

P. zza Madonna S. Luca n. 9 - Tel. 0425-932029 - Fax. 0425-465140

**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO
DELLA PALESTRA E DEL
TEATRO COMUNALE**

Approvato con delibera c.c. N. 43 del 29.07.2009

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, in assenza di diversi riferimenti nello Statuto comunale, disciplina l'uso della Palestra e del Teatro di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo art. 2. Le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:

PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO in Via M.E. Vallin n. 38

TEATRO COMUNALE in via A. Moro, n. 42

Art. 2 – SOGGETTI

- a. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
- associazioni culturali, sportive ed ambientaliste; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
 - associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 e successive integrazioni ed iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 5 della l.r. 30 agosto 1993, n. 40 e successive integrazioni;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'amministrazione comunale;
 - gruppi o partiti rappresentati in Consiglio comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio comunale;
 - patronati sindacali ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.
- b. La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, previa deliberazione conforme della Giunta Comunale.

Art. 3 – RICHIESTA DEI LOCALI

I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato

modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.

La domanda va presentata almeno 20 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità e fatti salvi i casi disciplinati al successivo art. 5, nei quali è sufficiente un anticipo minore.

Alla domanda l'ente dovrà dare riscontro entro 10 giorni dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta.

Art. 4 – COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

La competenza al rilascio della concessione spetta al Sindaco, che provvede senz'altro, qualora si tratti di richieste aventi carattere di episodicità; su deliberazione preventiva e conforme della Giunta comunale, qualora la richiesta di uso dei locali presenti carattere di oggettiva continuità, anche se si tratti di periodi di tempo tra loro non contigui.

La concessione, all'utilizzo della palestra, trattandosi di locale annesso al plesso scolastico, non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere dei competenti organi scolastici, né in presenza di parere sfavorevole da questi ultimi espresso.

La concessione viene rilasciata in originale ed in copia; la prima viene consegnata al richiedente, la seconda viene tenuta agli atti del Comune ed annotata su apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.

In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

Art. 5- PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

- a) Nel caso di più domande di uso occasionale relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte coincidenti, la concessione in uso viene rilasciata, da parte del responsabile, con precedenza al soggetto che abbia già svolto, negli anni precedenti e con stessi tempi e modalità, l'attività per la quale fa richiesta, altrimenti vale il criterio cronologico di presentazione della domanda; a tal fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
- b) Nel caso di domande concorrenti tese ad ottenere l'uso continuativo o permanente di locali come sede fissa della propria associazione, comitato o altro, competente a decidere sarà la

Giunta comunale, fermo restando che, nell'assegnazione, la Giunta dovrà dare precedenza a quei soggetti che risultavano già assegnatari di locali comunali e costretti al rilascio degli stessi per poter consentire lavori di recupero o ristrutturazione dei fabbricati da parte del Comune, e preferenza altresì ad associazioni che, a giudizio della Giunta medesima, abbiano particolare valenza istituzionale nell'ambito della comunità locale.

In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza su tutti gli altri soggetti (escluso il Comune) i partiti politici rappresentati in Parlamento ed i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle istanze precedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la concessione.

Nel caso disciplinato dal precedente comma, è sufficiente che l'istanza venga presentata almeno 5 giorni prima.

Art. 6 – COSTI

La concessione in uso non è, in linea di massima, gratuita.

La Giunta comunale disciplina, a seconda della tipologia di locali o in relazione a durate particolari d'uso, specifiche tariffe. Le tariffe verranno deliberate ogni anno con efficacia a decorrere dall'anno successivo, salvo la prima disciplina che ha efficacia dalla data di esecutività della delibera della Giunta.

Nel caso disciplinato al precedente comma le tariffe vanno preventivamente versate al tesoriere dell'ente, che ne rilascia ricevuta. Il mancato utilizzo dell'impianto per motivi di forza maggiore documentati, dà diritto al rimborso della quota versata.

Art. 7 – CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

Per l'uso di durata superiore ad una giornata, la Giunta comunale può imporre la preventiva stipulazione di una polizza assicurativa, per una somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso dei locali.

Sulla somma assicurata il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali ed agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 8 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.

L'uso dei locali e delle strutture non può, comunque, essere protratto oltre le ore 24:00.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
- divieto assoluto di fumare secondo la normativa vigente;
- assoluto rispetto delle attrezzature e degli arredi;
- divieto assoluto di affiggere, esporre o attaccare manifesti, pubblicità o altro, se non negli appositi spazi autorizzati;
- divieto di consumare bevande e alimenti all'interno dei locali.

Art. 9 – SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

Il responsabile del servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/90 e successive modifiche e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali e/o le strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 10 – ABROGAZIONE DI PRECEDENTI NORME

Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia con riferimento alla Palestra ed al Teatro.

CAPO II – NORME SPECIFICHE

ART. 11 UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE

La palestra e le relative attrezzature ginniche sono concesse gratuitamente per le attività di educazione fisica della Scuola Elementare, che le utilizzeranno secondo un calendario presentato all'inizio di ogni anno scolastico dalla Direzione dell'Istituto Scolastico di appartenenza. L'impianto può essere utilizzato sempre gratuitamente dalle scuole anche per attività extrascolastiche di educazione fisica richieste dalla Direzione dell'Istituto Scolastico e praticate dagli alunni e studenti senza il pagamento di quote di iscrizione o rimborsi ai corsi. Il titolare dell'autorizzazione dovrà provvedere alla pulizia dei locali, da eseguirsi al termine di ogni utilizzo al fine di rendere la struttura agibile per l'attività sportiva successiva.

ART.12 OBBLIGHI DEGLI UTENTI PER L' ACCESSO ALLA PALESTRA

Non si può accedere all'interno della palestra senza autorizzazione del Comune o del gestore.

Se si tratta di un gruppo di utenti, esso deve essere accompagnato e assistito per tutto il tempo di permanenza dalla persona indicata quale responsabile o suo delegato.

Gli utenti, compresi i responsabili e gli istruttori, devono essere equipaggiati con idonee tute e scarpette ginniche adeguate (suola di gomma chiara) e tali da non danneggiare il pavimento.

Le scarpe ginniche devono essere calzate negli spogliatoi e comunque prima di accedere all'area di gioco.

E' vietato a chiunque di accedere all'area di gioco con scarpe con tacchi a spillo, scarpe o scarpette di gomma non ginniche (suola di gomma scura) o munite di tacchetti.

I responsabili e gli utenti si impegnano a rispettare scrupolosamente l'orario di attività autorizzato.

ART. 13 DISPOSIZIONI ULTERIORI PER L'UTILIZZO DEL TEATRO

In caso di utilizzo del Teatro per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri, nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamenti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso richiamo alle normative vigenti.

ART. 14 COMUNICAZIONE

Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi, associazioni e comitati del territorio, per informazione.

Inoltre, una copia dello stesso è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

MODELLO DI DOMANDA

Al Comune di Bosaro

OGGETTO: Domanda di concessione all'uso di locali di proprietà comunale

Il sottoscritto....., nato a.....il....., residente a, in via....., n....., numero telefonico.....per eventuali comunicazioni, con la presente

chiede

(barrare e compilare il caso che ricorre)

- a titolo individuale:
- in qualità di legale rappresentante di....., con sede in....., via.....n....., che opera nel territorio di questo comune e che dichiara espressamente di agire senza scopo di lucro;

la concessione del locale....., per la seguente data/ o dalla dataalla data....., dalle orealle ore.....;

Il locale verrà usato per i seguenti scopi:.....
.....

La concessione del localequale sede operativa dell'attività sociale, per tenervi le riunioni sociali, nei seguenti giorni ed ore:.....

dichiara

A tale scopo, consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere nel caso di dichiarazioni mendaci, che i dati contenuti nella presente richiesta sono veritieri.

Bosaro, lì

Firma per esteso e timbro