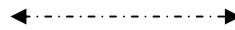




COMUNE di MONTEPARANO

Provincia di Taranto



Approvato con delibera di C.C. n.                      del

# REGOLAMENTO DELL'UTILIZZO DELLE STRUTTURE COMUNALI

## PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1

Il presente Regolamento disciplina l'uso da parte dei terzi dei beni di proprietà del Comune che vengono qui di seguito indicati:

- a) *Campo di Calchetto;*
- b) *Palestre Scolastiche;*
- c) *Centro Socio-Culturale, Aula Consiliare, Centro Aperto Polivalente;*
- d) *Piazze e Anfiteatro;*

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si fondano sui principi sanciti dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati (delibera C.C. n.24 del 29.4.94).

### Articolo 2

I beni di proprietà comunale indicati nel precedente art. 1 possono essere concessi ed utilizzati dai terzi solo ed esclusivamente per fini istituzionali, di pubblico interesse, di promozione sociale, culturale e sportiva.

Non possono essere concessi a **fine di lucro**.

L'utilizzo dei vari beni dovrà avvenire in conformità della destinazione d'uso del bene.

I beni comunali possono essere concessi ad associazioni, enti, partiti politici, società sportive etc., ma anche a cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta.

I beni comunali non possono essere concessi a terzi autorizzati in maniera "esclusiva", in quanto, salvo il caso di cui all'art 5, bisogna assicurare l'uso da parte di tutti gli interessati.

E' assolutamente vietata la **sub-concessione** da parte del beneficiario ad altri, pena la revoca del nulla-osta all'utilizzo precedentemente concesso.

L'uso dei beni è concesso prioritariamente ai cittadini residenti che intendono svolgere attività meritevoli e non a scopo di lucro.

### Articolo 3

Per avere in uso il bene comunale occorre avanzare richiesta scritta almeno 5 (cinque) giorni prima al Sindaco pro-tempore indicando le generalità del richiedente, la residenza, i motivi per cui si intende usare il bene pubblico e gli utenti interessati.

L'utente deve godere della cosa pubblica preoccupandosi di non danneggiarla.

Personale del Comune, opportunamente autorizzato, può accedere alla struttura in qualsiasi momento effettuando tutte le indagini ed i controlli che riterrà necessari .

All'atto della riconsegna il bene deve essere consegnato nelle stesse condizioni in cui è stato trovato.

Il responsabile dell'ufficio competente, alla consegna del bene, provvederà a far sottoscrivere uno stato di consistenza all'interessato (singolo o associazione) che richiede l'uso del bene, il quale, essendo considerato all'atto della consegna custode della proprietà comunale, risponde in prima persona dei danni arrecati alla struttura ed è responsabile della eventuale riconsegna delle chiavi presso il competente Ufficio Comunale.

### Articolo 4

Di tutti i danni causati a persone e cose durante il periodo in cui il bene viene dato in uso non ne risponde il Comune, rimanendo unico responsabile ed obbligato, anche nei confronti dei terzi, l'utente nominato custode.

### Articolo 5

L'Amministrazione comunale può affidare a terzi la gestione esclusivamente degli impianti sportivi (campo di calcio e campi da tennis), sia singolarmente che unitariamente.

In tal caso il rapporto con la società concessionaria dovrà essere regolato da apposita convenzione da adottarsi con delibera di Consiglio comunale.

**In ogni caso la eventuale concessione a terzi dovrà garantire l'utilizzo pubblico delle strutture concesse secondo le finalità istituzionali e i principi generali del presente regolamento.**

# **CAMPO DI CALCETTO SCUOLA ELEMENTARE**

## **Articolo 6**

Il Comune interviene per la promozione, il sostegno e lo sviluppo della pratica sportiva a livello dilettantistico ed amatoriale, **ai fini della formazione educativa e sportiva dei giovani**, prioritariamente residenti nel territorio comunale, concedendo l'utilizzo del campo di calcetto di proprietà comunale.

## **Articolo 7**

Il campo di calcetto è concesso per il periodo scolastico in uso esclusivo e prioritario alla scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche.

L'orario per l'uso dell'impianto sportivo è il seguente:

**DALLE ORE 16,00 ALLE ORE 23,00**

**(fatto salvo per attività extra scolastiche organizzate dalla scuola)**

## **Articolo 8**

Il campo potrà essere concesso, a seguito di una richiesta, alla Federazione Italiana Gioco Calcio, agli Enti di propaganda sportiva riconosciuti a livello nazionale, alle società sportive, alle A.S.D., alle scuole ed ai circoli aziendali e a cittadini privati residenti nel territorio comunale per lo svolgimento di attività sportiva professionale o amatoriale che intendano svolgere attività meritevoli non a scopo di lucro.

## **Articolo 9**

Il campo di calcetto sarà utilizzato dalle Società e Associazioni rispettando l'orario che sarà concordato tra l'Amministrazione Comunale e tutti coloro che hanno fatto richiesta. Tale orario di utilizzo dovrà in ogni caso prevedere spazi, orari e/o giorni liberi a disposizione di gruppi amatoriali e cittadini non costituiti in associazioni.

Gli utilizzatori dovranno sottoscrivere l'atto di impegno unilaterale *allegato "A"* al presente Regolamento.

## **Articolo 10**

Per le richieste relative allo svolgimento di campionati o tornei, le Società, Associazioni o Enti dovranno trasmettere il calendario degli incontri con la indicazione degli orari ed il regolamento della Federazione di appartenenza o degli stessi Enti .

Per tornei organizzati da gruppi sportivi spontanei è necessaria la stesura ed il deposito presso l'U.T.C. del Comune di un regolamento.

## **Articolo 11**

Il Comune si riserva la facoltà di accettare, modificare o respingere i calendari indicati nelle richieste, in relazione alla concomitanza con altre manifestazioni già programmate. Per eventuali partite amichevoli da disputarsi in giorni feriali o festivi infrasettimanali, le Società, le Associazioni o Enti dovranno richiedere l'uso del campo di calcetto almeno 5 (cinque) giorni prima.

## **Articolo 12**

Le concessioni possono essere revocate in qualsiasi momento, dandone comunicazione

agli interessati.

### **Articolo 13**

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità in ordine alla organizzazione e svolgimento della manifestazione da parte delle Società, associazioni o Enti concessionari.

### **Articolo 14**

Le Società o gli Enti che usano il campo di calcetto per le gare o gli allenamenti potranno usufruire anche degli spogliatoi e dei servizi della attigua palestra della scuola elementare, qualora questa non sia in uso ad altri.

L'uso degli spogliatoi è limitato alla durata delle gare e degli allenamenti, al termine dei quali i locali dovranno essere lasciati liberi e ripuliti.

La custodia e pulizia degli spogliatoi sia durante le gare che durante gli allenamenti è di completa ed esclusiva competenza delle Società o degli Enti che li usano .

L'approntamento del campo deve essere fatto a cura e spese delle Società o Enti concessionari, usufruendo di eventuali attrezzature che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione degli stessi.

### **Articolo 15**

Ogni danno arrecato da terzi a persone, agli impianti e alle attrezzature date in uso resterà a carico delle Società, Associazioni o Enti concessionari, i quali si impegnano a pagare integralmente i relativi danni accertati dal Comune .

Di tutti i danni causati a persone e terzi fruitori a qualunque titolo del campo di calcetto durante il periodo in cui il bene viene dato in uso ne risponde l'utente nominato custode.

### **Articolo 16**

Nessun automezzo, ciclo o motociclo potrà accedere durante gli incontri all'interno degli impianti sportivi, ad eccezione degli automezzi della pubblica sicurezza, vigili del fuoco, servizi di ambulanza .

### **Articolo 17**

Durante il periodo di uso del campo di calcetto è fatto divieto a chiunque di commercializzare bevande, alimenti o altro.

Il Comune si riserva il diritto di concedere l'autorizzazione per eventuali servizi di bar, fissi o mobili, nonché per ogni forma di pubblicità all'interno degli impianti sportivi.

Gli introiti derivanti dalle autorizzazioni di cui sopra saranno utilizzati dal Comune per tutte le manutenzioni e per il potenziamento degli impianti sportivi.

### **Articolo 18**

Le Società, le Associazioni o gli Enti che richiedono l'uso delle strutture sportive, nell'avanzare domanda, devono sottoscrivere una dichiarazione attestante di aver preso visione del presente regolamento e di impegnarsi a rispettarne scrupolosamente l'applicazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di verificare il puntuale rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.

## Articolo 19

Per l'utilizzo della struttura vengono stabilite le seguenti tariffe

<b>STRUTTURA</b>	<b>COSTO ORARIO</b>	<b>ASSOCIAZIONI</b>	<b>Associazioni con sede nel territorio di Monteparano</b>
<b>CAMPO DI CALCETTO DALLE 16,00 ALLE 23,00 Senza Spogliatoi e uso Bagni</b>	<b>€. 16,00 /h</b>	<b>Riduzione del 50%</b>	<b>Riduzione del 75 %</b>

# PALESTRA

## SCUOLA MEDIA / ELEMENTARE

### Articolo 20

L'uso delle palestre può essere concesso per la promozione e lo sviluppo della pratica sportiva a livello dilettantistico ed amatoriale, **ai fini della formazione educativa e sportiva dei giovani**, prioritariamente residenti nel territorio comunale.

L'uso delle palestre può essere concesso altresì per iniziative di carattere ricreativo che si propongano di promuovere l'aggregazione sociale.

### Articolo 21

L'uso delle palestre è concesso per il periodo scolastico in uso esclusivo e prioritario alla scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche.

L'orario per l'uso delle palestre è il seguente:

**DALLE ORE 16,00 ALLE ORE 23,00**

**(fatto salvo per attività extra scolastiche organizzate dalla scuola)**

### Articolo 22

Le palestre saranno utilizzate dalle Società e Associazioni o da privati cittadini, secondo il piano di utilizzo orario che sarà concordato tra tutti coloro che ne hanno fatto richiesta, in modo da consentire a tutti la fruizione delle strutture

Gli utilizzatori dovranno sottoscrivere l'atto di impegno unilaterale *allegato "A"* al presente Regolamento.

Eventuali richieste di variazioni o modifiche degli orari o dei giorni assegnati dovranno essere inoltrate per iscritto all'Amministrazione Comunale e dovranno essere adeguatamente motivate.

### Articolo 23

Durante gli orari di utilizzo delle palestre i responsabili dovranno prestare attenzione alla salvaguardia e pulizia delle strutture ed attrezzature delle palestre.

Essi, in quanto custodi del bene assegnato, rispondono dei danni causati a strutture ed attrezzature.

### Articolo 24

Sono a carico delle Società, Associazioni o gruppi amatoriali gli oneri delle operazioni di pulizia ordinaria da tenersi alla fine dell'attività quotidiana di ciascuna associazione o privato che usufruisce del bene di proprietà comunale.

### Articolo 25

Ogni responsabilità per eventuali danni occorsi agli utilizzatori della struttura (atleti o soci) delle diverse Società sportive e Associazioni, senza eccezioni o riserva di sorta per alcuno, saranno a carico delle rispettive Società e Associazioni, ritenendo l'Amministrazione comunale sollevata e indenne da qualsiasi tipo di rischio per danni a cose o persone.

### Articolo 26

Le concessioni potranno essere revocate in qualsiasi momento per il mancato rispetto da parte dell'utilizzatore delle norme contenute nel presente Regolamento.

### **Articolo 27**

Per l'utilizzo delle strutture vengono stabilite le seguenti tariffe;

<b>STRUTTURA</b>	<b>COSTO ORARIO</b>	<b>ASSOCIAZIONI</b>	<b>Associazioni con sede nel territorio di Monteparano</b>
<b>PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE UTILIZZO DALLE 16,00 ALLE 23,00</b>	<b>€.16,00/h</b>	<b>Riduzione del 50%</b>	<b>Riduzione del 75 %</b>
<b>PALESTRA SCUOLA MEDIA UTILIZZO DALLE 16,00 ALLE 23,00</b>	<b>€.16,00/h</b>	<b>Riduzione del 50%</b>	<b>Riduzione del 75 %</b>

### Articolo 28

Il Comune interviene per sostenere le attività e le iniziative culturali ed educative di enti pubblici e privati, di associazioni e di comitati che si propongano di promuovere lo sviluppo sociale e culturale della comunità locale.

Il Centro Socio-culturale e l'aula consiliare possono essere utilizzate per tutte le iniziative che rientrano in quanto indicato sopra.

Può altresì essere utilizzato per assemblee pubbliche o riunioni di partiti politici o associazioni di forze economiche e sociali del territorio.

### Articolo 29

Nel caso di iniziative e manifestazioni di interesse artistico, sociale e culturale, ottenuta la concessione della struttura, gli organizzatori della manifestazione dovranno riportare l'indicazione **“Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Monteparano”** su tutte le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa (manifesti, locandine, opuscoli, depliant etc.).

### Articolo 30

L'utilizzo della struttura è gratuito per le scuole pubbliche ubicate nel territorio Comunale, purché le iniziative siano in sintonia con le rispettive programmazioni educative e didattiche

### Articolo 31

Per l'utilizzo delle strutture vengono stabilite le seguenti tariffe:

<b>STRUTTURA</b>	<b>COSTO ORARIO</b>	<b>ASSOCIAZIONI – PARTITI POLITICI - SINDACATI</b>	<b>Associazioni con sede nel territorio di Monteparano</b>
<b>CENTRO SOCIO CULTURALE UTILIZZO DALLE 09,00 ALLE 23,00</b>	<b>€.10,00h</b>	<b>Riduzione del 50%</b>	<b>Riduzione del 50%</b>
<b>SALA CONSIGLIARE UTILIZZO DALLE 16,00 ALLE 20,00</b>	<b>€.10,00/h</b>	<b>Riduzione del 50%</b>	<b>Riduzione del 50%</b>

### Articolo 32

Le concessioni possono essere revocate in qualsiasi momento, dandone comunicazione agli interessati.

## **CENTRO APERTO POLIVALENTE**

### Articolo 33



Definizione:

Per Centro Aperto Polivalente si intende una struttura che si configura come luogo di incontro, di vita di relazione di erogazione di eventuali prestazioni che rispondono a specifici bisogni della popolazione.

Il Centro Aperto Polivalente può essere utilizzato per attività e/o iniziative culturali ed educative di enti pubblici e privati, di associazioni e di comitati, che si propongano di promuovere lo sviluppo sociale e culturale della comunità locale.

Può essere concesso ed utilizzato da terzi solo ed esclusivamente per fini istituzionali, di pubblico interesse, di promozione sociale, culturale e sportiva, solo la sala facente parte del Centro Aperto Polivalente, che può essere isolata dalla parte concessa in uso al Centro Anziani.

Non può essere concesso per attività a **fine di lucro**.

L'utilizzo dovrà avvenire in conformità della destinazione d'uso del bene.

Il Centro Aperto Polivalente può essere concesso ad associazioni, enti, società sportive etc., ma anche a cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta.

Il Centro Aperto Polivalente non può essere concesso a terzi autorizzati in maniera "esclusiva", in quanto bisogna assicurare l'uso da parte di tutti gli interessati.

E' assolutamente vietata la **sub-concessione** da parte del beneficiario ad altri, pena la revoca del nulla-osta all'utilizzo precedentemente concesso.

L'uso del bene è concesso prioritariamente ai cittadini residenti.

#### **Articolo 34**

Nel caso di iniziative e manifestazioni di interesse artistico, sociale e culturale, ottenuta la concessione della struttura, gli organizzatori della manifestazione dovranno riportare l'indicazione "**Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Monteparano**" su tutte le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa (manifesti, locandine, opuscoli, depliant etc.).

#### **Articolo 35**

L'accesso è libero a tutti.

Ogni attività che esuli da quanto su indicato dovrà essere preventivamente esaminata e autorizzata dal Sindaco o da un suo delegato.

Per utilizzare il Centro Aperto Polivalente occorre avanzare richiesta scritta almeno 5 (cinque) giorni prima al Sindaco pro-tempore indicando le generalità del richiedente, la residenza, i motivi per cui si intende usare il bene pubblico (che comunque non può essere in contrasto con l'attività svolta dagli altri utilizzatori) e gli utenti interessati.

L'utente deve godere della cosa pubblica preoccupandosi di non danneggiarla.

Personale del Comune, opportunamente autorizzato può accedere alla struttura in qualsiasi momento effettuando tutte le indagini ed i controlli che riterrà necessari.

All'atto della riconsegna, il bene deve essere consegnato nelle stesse condizioni in cui è stato trovato.

Il responsabile dell'ufficio competente alla consegna del bene provvederà a far sottoscrivere uno stato di consistenza all'interessato (singolo o associazione) che ne richiede l'uso, il quale, essendo considerato all'atto della consegna custode della proprietà comunale, risponde in prima persona dei danni arrecati alla struttura ed è responsabile della riconsegna delle chiavi presso il competente Ufficio Comunale.

#### **Articolo 36**

Salvo quanto diversamente disposto da convenzione di affidamento gestionale del centro, le attrezzature e il materiale in dotazione è utilizzabile dai frequentatori all'interno del centro.

L'uso esterno di materiale e attrezzature in occasione di manifestazioni o altro deve essere preventivamente autorizzato dal Sindaco.

### Articolo 37

Si specifica che il Centro Aperto Polivalente risulta essere ad uso prioritario del Centro Anziani di Monteparano. L'uso sarà concesso a seguito di comunicazione al competente organismo del Centro Anziani, fatto salvo che la struttura non sia già stata impegnata dal medesimo Centro Anziani.

### Articolo 38

Il Comune provvederà al finanziamento delle attività principali programmate da svolgersi nel Centro e definite con le diverse Organizzazioni cittadine o con altri soggetti interessati all'attuazione degli obiettivi sociali perseguiti dall'Amministrazione Comunale e per il quale il Centro è preposto.

### Articolo 39

Nel Centro Aperto Polivalente è fatto divieto assoluto di qualsiasi iniziativa e attività a scopo di lucro.

Non sono ammesse iniziative che contrastino con la programmazione della Amministrazione Comunale e comunque incompatibili con le funzioni e ragioni di solidarietà sociale al quale è ispirata la vita del Centro. Inoltre è vietata la promozione e raccolta di adesioni per iniziative private non preventivamente autorizzate dal Sindaco o da un suo delegato.

### Articolo 40

Gli utilizzatori dovranno sottoscrivere l'atto di impegno unilaterale *allegato "B"* al presente Regolamento.

### Articolo 41

Per l'utilizzo della struttura vengono stabilite le seguenti tariffe relative ai giorni della settimana esclusi tutti i Sabato esentando dal pagamento gli anziani che utilizzano la stessa;

STRUTTURA	COSTO UTILIZZO	ASSOCIAZIONI - PARTITI POLITICI - SINDACATI	Associazioni con sede nel territorio di Monteparano
<b>CENTRO POLIVALENTE UTILIZZO DALLE 16,00 ALLE 23,00 ESCLUSO SABATO</b>	€ 30,00	Riduzione del 50%	Riduzione del 50%



*COMUNE di MONTEPARANO*  
*Provincia di Taranto*



## Allegato "A"

**OGGETTO:** Modalità e condizione di utilizzo della struttura comunale:

\_\_\_\_\_  
Atto di impegno unilaterale.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_  
Richiede l'utilizzo della struttura in oggetto nei seguenti giorni ed ore \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- si impegna a non perseguire fini di lucro;
- si impegna a provvedere alla pulizia ordinaria dei locali e degli arredi dopo l'utilizzo. Si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni avaria agli impianti ed arredi per i quali sia necessario provvedere con urgenza onde evitare danni maggiori;
- Si impegna a rispettare l'orario concordato con il Comune;
- Si impegna a sottostare a qualsiasi sospensione e revoca dell'utilizzo disposta unilateralmente dall'Amministrazione;
- Si impegna a custodire la struttura, accettandone la custodia;
- esonera il Comune da ogni responsabilità per ogni danno arrecato da terzi a persone, agli impianti e alle attrezzature date in uso e da ogni responsabilità di danni causati a persone e terzi fruitori, a qualunque titolo, del bene pubblico, durante il periodo in cui il bene viene concesso in uso;

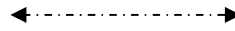
Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dei contenuti del Regolamento sull'utilizzo delle strutture comunali e di rispettarne le norme.

Monteparano lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Responsabile)



**COMUNE di MONTEPARANO**  
*Provincia di Taranto*



**Allegato "B"**

**OGGETTO:** Modalità e condizione di utilizzo della sala del Centro Aperto Polivalente. Atto di impegno unilaterale.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

Richiede l'utilizzo della struttura in oggetto nei seguenti giorni ed ore

\_\_\_\_\_

Dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di essere a conoscenza che l'uso è concesso solo ed esclusivamente per la sala del Centro Aperto Polivalente e, che la restante parte rimane in uso al Centro Anziani;
- si impegna a non perseguire fini di lucro;
- si impegna e provvedere alla pulizia ordinaria dei locali e degli arredi dopo l'utilizzo. Si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni avaria agli impianti ed arredi per i quali sia necessario provvedere con urgenza onde evitare danni maggiori;
- Si impegna a rispettare l'orario concordato con il Comune;
- Si impegna a sottostare a qualsiasi sospensione e revoca dell'utilizzo disposta unilateralmente dall'Amministrazione;
- Si impegna a custodire la struttura, accettandone la custodia;
- esonera il Comune da ogni responsabilità per ogni danno arrecato da terzi a persone, agli impianti e alle attrezzature date in uso e da ogni responsabilità di danni causati a persone e terzi fruitori, a qualunque titolo, del bene pubblico, durante il periodo in cui il bene viene concesso in uso;

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dei contenuti del Regolamento sull'utilizzo delle strutture comunali e di rispettarne le norme.

Monteparano lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Responsabile)