

REGOLAMENTO PER L'USO DEL PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DI COSTA VOLPINO

INDICE

ARTICOLO 1 - Finalità del regolamento.

ARTICOLO 2 - Modalità di utilizzo degli spazi.

ARTICOLO 3 - Utilizzazione.

ARTICOLO 4 - Autorizzazioni.

ARTICOLO 5 - Tariffe.

ARTICOLO 6 - Cauzione e responsabilità per danni.

ARTICOLO 7 - Obblighi degli utilizzatori.

ARTICOLO 8 - Uso del palazzetto da parte del Comune.

ARTICOLO 9 - Uso del palazzetto da parte delle scuole.

ARTICOLO 10 - Pubblicità commerciale.

ARTICOLO 11 - Logo del palazzetto e rapporti con lo sponsor.

ARTICOLO 12 - Somministrazione di alimenti e bevande.

ARTICOLO 13 - Disposizioni finali e transitorie.

Regolamento per l'uso del Palazzetto Polifunzionale di Costa Volpino approvato con [deliberazione del C. C. n. 6 del 10/02/2009](#) e successive modifiche approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 20.06.2012-n. 9 del 16.02.2015 e n. 64 del 29.12.2016.

ARTICOLO 1 - Finalità del Regolamento.

Il presente Regolamento, che si ispira alla normativa vigente nonché allo Statuto Comunale ed alle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale, disciplina:

- le modalità di rilascio delle autorizzazioni per l'uso degli spazi e delle attrezzature presenti al palazzetto polifunzionale di via Prudenzi;ni;
- gli obblighi degli utilizzatori.

ARTICOLO 2 - Modalità di utilizzo degli spazi.

Possono essere concessi per l'uso i seguenti spazi: la palestra principale, sia intera sia frazionata, la sala di muscolazione, la sala danza e la sala riunioni.

L'uso degli spazi indicati al comma precedente e delle relative pertinenze (servizi e ambulatorio) è consentito soltanto per lo *svolgimento delle attività conformi alle finalità* e alle caratteristiche strutturali del palazzetto secondo gli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale e alle norme contenute nel presente regolamento.

Ai fini del presente regolamento possono distinguersi:

- a) attività continuative;
- b) attività occasionali;
- e) attività che richiedono la locazione dell'intera struttura.

E' continuativo l'uso della struttura per attività sportive comportanti impegni stagionali, stabiliti in appositi calendari o programmi approvati dalle federazioni di appartenenza e/o enti di propaganda, e comunque superiore a sei sedute di utilizzo.

E' occasionale in tutti gli altri casi.

La locazione dell'intera struttura è possibile per lo svolgimento di manifestazioni occasionali, eventi sportivi, ricreativi, culturali o di natura diversa, anche aperti al pubblico.

ARTICOLO 3 - Utilizzazione.

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature può essere concessa, nelle forme previste dall'art. 5, ad **Enti, Associazioni, Gruppi regolarmente costituiti che:**

- svolgono attività sportiva sia agonistica che ricreativa
- promuovono interventi in relazione a problematiche socio-educative quali l'educazione alla salute, l'integrazione dei portatori di handicap e la partecipazione attiva per gli adulti;
- promuovono attività educative, culturali, sociali, sportive.
- promuovono attività principalmente dedicate alla fascia di età adolescenziale.

Il palazzetto, nonché gli spazi circostanti, non configurandosi quali luoghi di culto religioso a ciò consacrati, non possono essere adibiti a celebrazioni o riti, salvo che quest'ultimi concretizzandosi in momenti celebrativi di durata limitata (massimo 2 ore) siano proposti in concomitanza e/o a conclusione allo svolgimento di manifestazioni educative, culturali, sociali, sportive.

Le diverse attività, comunque organizzate dai sopraelencati utilizzatori, è opportuno vengano svolte sotto la direzione ed il coordinamento di personale qualificato e prevedano, a loro carico, la presenza di personale in grado di effettuare interventi di primo soccorso.

I soggetti, come meglio declinati sopra, che intendono utilizzare il palazzetto, devono presentare richiesta scritta al protocollo del Comune nei termini seguenti:

- entro il 30 giugno di ogni anno per attività continuative che riguardano l'intera stagione sportiva;
- con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla data di inizio delle attività se trattasi di attività continuativa di durata inferiore alla stagione sportiva e comunque superiore a sei sedute;
- con almeno dieci giorni di anticipo per le attività occasionali.

Nella richiesta devono essere indicati:

- la denominazione della società, dell'associazione, dell'ente o il nominativo del privato che presenta la richiesta;
- il nominativo ed il recapito di un responsabile al quale fare riferimento per le comunicazioni, che si occupi dei rapporti con il Comune e che risponda di eventuali danni arrecati alla struttura;
- i giorni e gli orari per i quali si richiede l'uso della struttura, avendo cura di contabilizzare nell'orario anche i tempi necessari per l'uso degli spogliatoi;
- l'indicazione degli spazi, di cui all'art.2, per i quali si richiede l'uso;
- l'eventuale intenzione di esporre materiale pubblicitario con indicazione delle rispettive tipologie e dimensioni, nonché delle modalità della loro collocazione nell'ambito della struttura.
- la dichiarazione di aver preso visione e conoscenza delle norme contenute nel presente regolamento per l'uso della struttura;
- la dichiarazione di aver preso visione e conoscenza delle attrezzature presenti nel palazzetto e di idoneità delle stesse alle finalità per le quali si richiede l'uso dell'impianto.

Nel caso di uso continuativo i richiedenti dovranno altresì allegare alla richiesta il calendario stagionale delle attività, purché già disponibile, ovvero consegnarlo appena ne entrino in possesso. Detti calendari, se necessario, dovranno essere approvati dalla federazione sportiva di appartenenza o dagli enti di propaganda.

Utilizzo locale deposito materiale: è opportuno precisare che tale spazio serve esclusivamente per depositare il materiale, di proprietà comunale e delle singole società sportive, che solitamente viene utilizzato nel corso delle attività. Modalità regolamentare e responsabilità di parte sono riportate nell'apposita regolamentazione interna in possesso delle società sportive.

L'apertura del Palazzetto Polifunzionale per attività sportive o manifestazioni è garantita dal custode o da persona dallo stesso delegata, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Tutte le attività per le quali è richiesto l'uso del palazzetto devono terminare entro le ore 24.00, salvo speciali proroghe da parte della Giunta Comunale. Entro tale orario non è pertanto più consentito l'uso di alcuno spazio c/o servizio.

Per le manifestazioni che creano assembramenti l'ufficio preposto può richiedere particolari nulla osta da parte dei Carabinieri, della Questura o della Polizia Locale in merito a ordine pubblico, quiete pubblica, incolumità e disagi alla viabilità.

Il palazzetto sarà chiuso per un mese nel periodo estivo, anche al fine di permettere eventuali lavori ordinari di ripristino della struttura. La chiusura sarà decisa dall'Amministrazione Comunale in base alle necessità che possono presentarsi e comunque in considerazione delle manifestazioni ed eventi sportivi programmati. Nel periodo di chiusura non è consentito l'accesso al palazzetto.

ARTICOLO 4 - Autorizzazioni.

L'ufficio comunale competente forma, all'inizio di ogni stagione sportiva, il calendario delle attività continuative proponendo, se necessario, le modifiche dirette alla composizione e alla soddisfazione del maggior numero di richieste e a garantire l'utilizzo polifunzionale della struttura. L'ufficio potrà a tal fine stabilire la riduzione del monte ore richiesto da ciascuna associazione.

I rappresentanti delle associazioni sportive e/o dei soggetti richiedenti possono essere sentiti e messi a confronto affinché sia garantito il più ampio e organico utilizzo dell'impianto.

Eventuali proposte per l'affissione di cartelloni/manifesti riproducenti immagini o eventi sportivi dovranno essere autorizzate dall'ufficio competente.

I cartelloni/manifesti di misura non superiore a mt. 2 x mt. 1 di altezza possono essere esposti sulla parete di fronte alla scalinata d'ingresso alle tribune per un periodo massimo di un mese. Possono essere esposti non più di due cartelloni/manifesti.

Al fine di ottimizzare l'uso della struttura, contenendo i costi di gestione, l'ufficio proporrà l'utilizzo contemporaneo di più locali e della palestra principale frazionata purché non si tratti di attività che prevedono l'afflusso di pubblico e che consentano l'uso della struttura senza ulteriori problemi di convivenza sportiva e logistica.

Il rilascio dell'autorizzazione per l'uso occasionale è subordinato alla disponibilità di orari nel programma già determinato.

L'autorizzazione è rilasciata per sole ore intere e non per frazioni di ora.

Il rilascio dell'autorizzazione, che dovrà riportare esplicitamente gli obblighi degli utilizzatori e del Comune, dovrà avvenire entro i seguenti termini:

- quindici giorni lavorativi successivi alla data di presentazione della richiesta al protocollo comunale per l'uso continuativo relativo all'intera stagione sportiva, oppure entro quindici giorni dalla presentazione del calendario stagionale delle attività qualora lo stesso sia presentato in data successiva a quella della richiesta. Il termine di quindici giorni potrà non essere rispettato nel caso in cui si renda necessario condurre le modifiche al calendario ai sensi del comma 1 ;
- otto giorni lavorativi successivi alla data di protocollo della richiesta per l'uso continuativo di durata inferiore alla stagione sportiva;
- quattro giorni lavorativi successivi alla data di protocollo della richiesta per l'uso occasionale.

ARTICOLO 5-Tariffe.

Le tariffe per l'uso del palazzetto sono stabilite con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Il pagamento delle tariffe avviene secondo le seguenti modalità:

- a) attività continuativa: all'inizio di ogni bimestre di attività su fatturazione da parte del Comune delle ore di utilizzo previste nell'atto di autorizzazione, salvo successivo conguaglio o rimborso in caso di mancato utilizzo della struttura sportiva per cause non imputabili alla volontà del richiedente, previa valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale.
- b) attività occasionali: prima dell'inizio delle attività secondo le modalità indicate dall'ufficio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione.
- c) attività che richiedono la locazione dell'intera struttura: prima dell'inizio delle attività secondo le modalità indicate dall'ufficio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione.

Per le partite, la cui durata non sia a priori quantificabile, sarà utilizzata una contabilizzazione forfettaria secondo il seguente criterio:

- partite categoria giovanili ore 2
- partite di categoria superiore ore 3
-

L'Amministrazione Comunale concede il palazzetto con tariffe ridotte o gratuitamente a enti o associazioni non aventi scopo di lucro per il solo svolgimento di manifestazioni di particolare valore sociale ed educativo o a fini di beneficenza; ovvero per attività di particolare rilevanza sportiva e di promozione del territorio a fini turistico-ricettivi. In particolare l'Amministrazione Comunale concede, alle società sportive autorizzate, l'uso della struttura con un abbattimento delle tariffe d'uso, a condizione che l'attività di allenamento sia rivolta ad utenti di età compresa tra i sei e i sedici anni. L'agevolazione tariffaria, finalizzata a valorizzare l'attività sportiva giovanile, sarà definita annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

ARTICOLO 6 - Cauzione e responsabilità per danni.

In caso di uso continuativo o di locazione dell'intera struttura e, in considerazione della natura e delle finalità dell'uso richiesto, anche nel caso di uso occasionale, il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al deposito di una cauzione* mediante assegno circolare o fidejussione bancaria o in contanti o libretto al portatore, a garanzia del puntuale rispetto degli obblighi stabiliti nel presente regolamento nonché del puntuale pagamento del corrispettivo. L'importo della cauzione è determinato dal responsabile del servizio al momento del rilascio dell'autorizzazione.

Il Comune potrà avvalersi sulla cauzione qualora l'utilizzatore si renda responsabile di comportamenti che abbiano causato danni alla struttura e alle attrezzature in essa presenti.

Resta in ogni caso stabilito che gli utilizzatori saranno tenuti al risarcimento di tutti i maggiori danni -diretti e indiretti - derivanti alla struttura e/o parti della stessa in dipendenza dell'attività ivi svolta, compresi quelli causati dagli spettatori anche se delle squadre ospiti.

Il mancato rispetto degli obblighi facenti capo agli utilizzatori potrà comportare, oltre al risarcimento degli eventuali danni causati, il diniego alla ulteriore utilizzazione della struttura pubblica da parte dei medesimi.

Il Comune si avvarrà della cauzione anche nel caso di mancato pagamento delle tariffe fermo

restando che in tal caso provvederà all'immediata revoca dell'autorizzazione d'uso.

In caso di utilizzo della cauzione l'utilizzatore è tenuto a reintegrarla entro 8 (otto) giorni.

La cauzione è svincolata al termine delle attività previa verifica da parte degli uffici comunali competenti dell'integrità della struttura e delle attrezzature e previo pagamento entro i termini di legge di ogni corrispettivo per l'uso.

ARTICOLO 7 - Obblighi degli utilizzatori.

Gli utilizzatori sono tenuti al rispetto degli orari di inizio e fine delle attività indicati nell'atto autorizzatorio. Le modifiche e gli spostamenti di orario devono essere richiesti per iscritto e sono subordinati all'autorizzazione del Comune.

Gli utilizzatori sono altresì tenuti alla sorveglianza delle persone non maggiorenni, in qualsiasi attività impegnate, con personale qualificato e alla presenza, durante tutto il periodo di svolgimento delle attività, di persone idonee a sorvegliarne il regolare andamento.

E' vietato entrare nel palazzetto con animali al seguito salvo che l'Amministrazione conceda deroghe per lo svolgimento di particolari manifestazioni.

L'accesso alle palestre è consentito solo agli utenti in possesso di idoneo equipaggiamento: in particolare è necessario l'uso di idonee calzature che dovranno essere appositamente indossate all'interno dell'edificio.

Gli utilizzatori si assumono la responsabilità relativa allo svolgimento e alla conduzione delle attività per le quali viene richiesto l'utilizzo dei locali e delle attrezzature, sollevando l'amministrazione da ogni tipo di responsabilità.

Le società sportive sono tenute ad assicurare gli iscritti ai corsi secondo normativa.

All'interno della struttura è vietato fumare.

E' vietata altresì l'affissione su porte, vetrate e sulle pareti al di fuori degli appositi spazi salvo speciali autorizzazioni del Comune, nonché attività che comportino combustione (candele, lumi ecc..) o emanazione tossiche e irritanti.

Nel palazzetto deve essere osservato e fatto osservare scrupolosamente un comportamento corretto; non sono tollerati risse, litigi e qualsiasi atteggiamento indecoroso.

Si rende noto inoltre che come previsto dalla Prefettura di Bergamo, Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, il Palazzetto polifunzionale consente l'agibilità per una capienza di 500 unità nelle tribune e, con le dovute prescrizioni, 400 unità nel campo stesso (come da verbali allegati).

L'inosservanza dei divieti sopra elencati può comportare la revoca dell'autorizzazione.

ARTICOLO 8 - Uso del palazzetto da parte del Comune.

Il Comune ha la priorità nell'uso del palazzetto per lo svolgimento di manifestazioni sportive, ricreative, culturali o di natura varia da esso organizzate o patrocinate.

Le iniziative programmate dal Comune devono comunque tendere al minor stravolgimento possibile degli impegni e dei calendari già fissati; per lo svolgimento delle stesse il Comune potrà anche revocare o sospendere le autorizzazioni già rilasciate previa comunicazione scritta agli interessati, con almeno otto giorni di anticipo. Nella comunicazione dovranno essere indicate le motivazioni che rendono necessaria la revoca o la sospensione oltre al periodo cui le stesse si riferiscono.

ARTICOLO 9 - Uso del palazzetto da parte delle scuole.

Il palazzetto è concesso gratuitamente alle scuole dell'obbligo aventi sede nel territorio comunale per lo svolgimento di attività scolastiche che non possano utilmente esercitarsi negli spazi già a disposizione delle stesse, fatta salva la disponibilità degli spazi.

Durante l'anno scolastico la palestra principale è concessa gratuitamente in uso esclusivo all'Istituto Scolastico Comprensivo "Fratelli d'Italia" nei giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 13,00 per lo svolgimento delle lezioni di educazione motoria, con esclusione dei periodi di sospensione delle attività didattiche.

E' fatto comunque obbligo al dirigente scolastico di assumere la totale responsabilità per le attività oggetto di concessione e di comunicare con congruo anticipo l'eventuale mancato utilizzo della struttura.

ARTICOLO 10 - Pubblicità commerciale.

La pubblicità è consentita solo previa autorizzazione del Comune ed è subordinata al pagamento delle tariffe stabilite con apposita deliberazione della Giunta comunale.

La pubblicità all'interno del palazzetto si distingue in fissa e mobile.

La pubblicità fissa avviene negli appositi spazi, predisposti dal Comune, che sono assegnati in forma diretta seguendo l'ordine di presentazione delle relative richieste al protocollo comunale, prevedendo un canone di concessione annuo rapportato al periodo di effettivo utilizzo dello spazio. L'assegnazione di detti spazi implica un rapporto di locazione di natura negoziale-privatistica tra il Comune e l'assegnatario dello spazio pubblicitario.

E' attribuita alla Giunta Comunale la possibilità di prevedere forme diverse di assegnazione degli spazi.

La pubblicità mobile è ammessa in occasione delle competizioni sportive, degli allenamenti e di altre manifestazioni limitatamente alla loro durata, per le quali sia stata richiesta l'autorizzazione, e rimossa al termine delle stesse. I mezzi pubblicitari, nel rispetto della normativa in tema di sicurezza, sono di norma collocati in corrispondenza della parete di fronte alle tribune, per un massimo di 15 pannelli o mezzi simili di superficie non superiore agli spazi individuati per la pubblicità fissa utilizzata. Per manifestazioni sportive di carattere nazionale o internazionale, la cui diffusione avvenga a mezzo di trasmissioni televisive o altri mezzi di comunicazione, in occasione di fiere di carattere promozionale ovvero di manifestazioni che, per modalità di attuazione e/o allestimento, precludono la collocazione dei mezzi pubblicitari nella parete suddetta, è consentito l'utilizzo di spazi aggiuntivi previa autorizzazione dell'ufficio competente.

Nel caso di manifestazioni sportive e non, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o per le quali sia stato concesso il patrocinio comunale, la Giunta potrà decidere la gratuità o meno della concessione degli spazi.

L'imposta sulla pubblicità dovrà essere pagata dagli sponsor in tutti i casi sopraindicati.

ARTICOLO 11 - Logo del palazzetto e rapporti con lo sponsor.

Il logo ufficiale del palazzetto, derivante dal contratto di sponsorizzazione tra il Comune e lo sponsor, è di proprietà del Comune.

Tutti i soggetti che utilizzano il palazzetto sono tenuti a riprodurre il logo ufficiale nelle comunicazioni e nelle pubblicazioni delle iniziative che vi si svolgono.

Le bozze di manifesti, locandine e di ogni altra forma di comunicazione grafica devono ottenere il preventivo nulla-osta scritto del Comune.

L'intestazione, con la denominazione del palazzetto, è di esclusivo uso del Comune che se ne serve per le comunicazioni e per la pubblicazione di avvisi ed informazioni riguardante le iniziative direttamente organizzate.

ARTICOLO 12 - Somministrazione di alimenti e bevande.

L'attività di somministrazione di alimenti e bevande è possibile solo nella zona adibita a bar nell'atrio principale ed eventualmente nelle zone esterne appositamente indicate e autorizzate.

L'organizzazione di banchetti e rinfreschi è autorizzata di volta in volta dal Comune purché i locali, se diversi da quelli indicati al comma 1, vengano opportunamente attrezzati e, a condizione, che gli organizzatori si muniscano delle prescritte autorizzazioni igienico-sanitarie.

ARTICOLO 13 - Disposizioni finali e transitorie.

All'atto dell'autorizzazione l'ufficio rilascia, gratuitamente se richiesta, una copia del presente regolamento.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet del Comune di Costa Volpino www.comune.costavolpino.bg.it.