



# COMUNE DI BORGORATTO MORMOROLO

Provincia di Pavia

Piazza Libertà n. 8 – 27040 Borgoratto Mormorolo C.F. 86003230181 e P.IVA 00872540182

☎ Tel. 0383/875221    📠 Fax 0383/875656    ✉ E-mail: [info@comune.borgoratto-mormorolo.pv.it](mailto:info@comune.borgoratto-mormorolo.pv.it)

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI DESTINATI AD ATTIVITA' SPORTIVE RICREATIVE E CULTURALI**

**(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 28.07.2015)**

## **ARTICOLO 1**

(Disponibilità locali)

1. Nell'ambito delle disponibilità immobiliari patrimoniali del Comune di Borgoratto Mormorolo, l'Amministrazione identifica nelle strutture di seguito indicate, i locali da destinare ad uso collettivo per attività sportive, ricreative, manifestazioni artistiche, culturali e sociali, promossi da enti pubblici e privati e da associazioni sportive, culturali e ricreative giuridicamente riconosciute, aventi finalità promozionali senza scopo di lucro
2. I locali da adibire ad uso collettivo sono:
  - a) Sala polifunzionale;

## **ARTICOLO 2**

(Fruizione dei locali)

1. La sala polifunzionale è a disposizione della cittadinanza, delle Istituzioni Scolastiche, delle Associazioni giuridicamente riconosciute operanti sul territorio del Comune ed aventi finalità promozionali senza scopo di lucro nei campi della cultura, del tempo libero, dello sport, nonché con finalità assistenziali rivolte a tutta la popolazione.
2. Per l'utilizzo delle strutture e dei locali comunali deve essere presentata apposita istanza in carta libera al protocollo del comune di Borgoratto Mormorolo.
3. Le istanze dovranno essere presentate con le modalità stabilite dagli articoli seguenti.

## **ARTICOLO 3**

(Modalità di presentazione delle istanze)

1. Le istanze di cui al precedente articolo, nel caso di richiesta di uso continuativo e prolungato (ad esempio, richiesta per organizzare un corso), devono pervenire entro 25 giorni prima dell'utilizzo;
2. nel caso di richiesta di fruizione limitata a una sola giornata, le istanze devono pervenire entro un congruo termine, comunque non inferiore a 3 giorni;
3. Gli Enti, le Associazioni, i gruppi o cittadini interessati ad usufruire dei locali e delle strutture in oggetto devono presentare domanda firmata dal Presidente o legale Rappresentante o dal singolo soggetto all'Ufficio del Comune.
4. Nella domanda dovranno essere indicati:
  - a) La ragione sociale, lo Statuto dell'Ente o dell'Associazione richiedente;
  - b) Il programma dettagliato delle attività che si intendono svolgere;
  - c) Il calendario dei giorni e degli orari interessati da tali attività;
  - d) Richiesta scritta dal singolo soggetto, compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti predisposto dall'Ufficio del comune;
  - e) Il nome di un responsabile al quale verranno consegnate le chiavi;
  - f) L'impegno ad utilizzare i locali con correttezza ed al risarcimento di eventuali danni arrecati;
  - g) una dichiarazione in base alla quale l'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali incidenti o danni diretti o indiretti che dovessero coinvolgere gli utilizzatori nella pratica dei relativi sport.

#### **ARTICOLO 4**

(Valutazione delle istanze – Procedura per l'esame delle stesse)

1. Tutte le istanze di cui all'art 3 verranno vagliate dal Comune di Borgoratto Mormorolo, che le verificherà anche alla luce delle altre istanze ricevute, al fine di pervenire a un'armonizzazione dell'utilizzo dei locali che tenga conto delle esigenze di tutti i fruitori.
2. Specificatamente, le domande verranno valutate dal Sindaco e dalla giunta.
3. Il Comune di Borgoratto Mormorolo potrà, con provvedimento motivato, denegare l'utilizzo dei locali, qualora sia prevista, per la data richiesta, la fruizione da parte di altro utente o qualora l'utilizzo contrasti con attività sportive e didattiche.
4. Gli utenti possono rinunciare alla concessione della fruizione dei locali con comunicazione scritta che deve pervenire all'Ente 2 giorni prima della data prevista per l'utilizzo degli stessi, in caso di fruizione prevista per una sola giornata.
5. Nel caso di fruizione per un periodo di tempo prolungato, gli utenti possono rinunciare alla concessione dell'utilizzo dei locali o chiederne la parziale modifica solo dandone comunicazione per iscritto all'Ente, entro il 15 di ogni mese. La rinuncia o la modifica avranno effetto dal primo giorno del mese successivo, e solo da quella data il fruitore sarà esentato dal pagamento della tariffa precedentemente concordata, o sarà ammesso al pagamento dell'eventuale differente tariffa conseguente alla modifica richiesta.
6. L'amministrazione comunale ha la facoltà di revocare le concessioni, sospendendole temporaneamente o modificare gli orari e i turni di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari iniziative, per ragioni di carattere contingente, per ragioni tecniche e manutentive dell'impianto, fatta salva l'esenzione per l'assegnataria del pagamento delle tariffe previste per le ore di uso non effettuate e il conseguente diritto al rimborso, se dovuto.
7. Quando, per causa di forza maggiore, i locali non sono agibili, l'attività può essere sospesa a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale e senza possibilità di richiesta di danno, fatto salvo il non pagamento della tariffa conseguente all'uso previsto e non esercitato.

#### **ARTICOLO 5**

(Provvedimenti di accoglimento e rigetto delle istanze)

1. L'accoglimento o il rigetto delle istanze di cui all'art.3 verrà effettuato con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, vistato per presa d'atto dal Sindaco o da suo delegato.

#### **ARTICOLO 6**

(Osservanza del Regolamento)

1. Nel caso di risposta affermativa alle istanze di cui all'art.2, tutti gli assegnatari dovranno attenersi scrupolosamente al presente Regolamento, e in particolare agli articoli 8 – 9 – 10 –12 dello stesso.

#### **ARTICOLO 7**

(Tariffe)

1. Il rilascio della concessione a utilizzare dei locali comunali comporterà il pagamento di una tariffa oraria secondo quanto previsto e specificato al successivo art.8.

## **ARTICOLO 8**

(Disciplina delle Tariffe)

1. Le tariffe sono stabilite con delibera sindacale annualmente, nei termini per l'approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.
2. Gli importi dovranno essere versati anticipatamente e in un'unica soluzione per gli utilizzi limitati a una sola giornata.
3. Nel caso di iscrizione per un lungo periodo, il pagamento delle tariffe dovrà avvenire secondo le modalità stabilite con delibera sindacale;
4. I costi non comprendono gli oneri relativi ad alcun servizio complementare, quale custodia, vigilanza.
5. Alle tariffe base si applica la riduzione del 60% per le Associazioni locali che esercitano attività a favore della comunità locale, come riconosciute dall'Amministrazione.
6. Le Associazioni senza scopo di lucro, per fruire di eventuali riduzioni tariffarie, o esenzioni, previste dalla delibera sindacale cui al comma precedente dovranno presentare apposita domanda, corredata dai documenti comprovanti il diritto ad ottenere la riduzione.
7. La morosità nel pagamento degli oneri dovuti o la trasgressione alle norme contemplate nel presente Regolamento possono comportare per i concessionari la sospensione o la revoca della concessione in corso e la preclusione di successive assegnazioni, fermo restando quanto precisato al successivo art. 9.

## **ARTICOLO 9**

(Responsabilità)

1. I concessionari sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture ed alle attrezzature comunali. I concessionari sono ugualmente responsabili dei danni arrecati a persone o cose da parte dell'eventuale pubblico che fosse stato ammesso all'interno delle strutture comunali, durante le attività dagli stessi organizzate.
2. A tale scopo è loro interesse attivarsi affinché organizzatori, allenatori o altri responsabili delegati controllino il comportamento tenuto dai singoli utenti sia nel corso delle attività svolte sia durante la loro permanenza nei corpi spogliatoi del centro sportivo, o nella sala polifunzionale
3. L'Amministrazione si riserva di richiedere la refusione dei danni, direttamente alla associazione durante il cui orario di assegnazione gli stessi si sono verificati.

## **ARTICOLO 10**

(Assicurazioni)

1. In caso di svolgimento di attività sportive, i concessionari della sala polifunzionale del campo sportivo o del campo da calcetto devono garantire che i propri iscritti siano assicurati contro gli infortuni, non siano affetti da malattie infettive e siano in possesso di certificazione medica attestante l'idoneità a praticare l'attività organizzata, nel rispetto della vigente legislazione in materia di Medicina Sportiva, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito.
2. I concessionari dovranno contrarre una polizza di assicurazione a copertura di danni o incidenti derivanti a terzi (siano essi i praticanti l'attività sportiva o terzi ammessi ad assistervi) da gare, allenamenti, manifestazioni tenute nelle strutture comunali negli orari assegnati, esonerando l'Amministrazione Comunale da responsabilità diretta risultante dalla gestione degli impianti.

## ARTICOLO 11

(Inadempimenti al precedente articolo)

1. Il mancato rispetto di quanto previsto al precedente articolo può comportare la decadenza dalla concessione dell'uso dei locali comunali.

## ARTICOLO 12

(Prescrizioni d'Uso)

1. Tutte le persone presenti all'interno dei locali comunali dovranno tenere un comportamento esemplare, conforme all'etica dello sport, evitando risse e tafferugli.

2. Deve essere rispettato il presente regolamento e gli orari di fruizione stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

3. I concessionari dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni, da rispettare e far rispettare ai propri aderenti e utenti:

a) gli assegnatari sono tenuti a segnalare agli uffici a cui compete l'assegnazione, ogni e qualsiasi impedimento o inconveniente riscontrato nelle strutture tale da poter causare pericolo alle persone;

b) gli utenti sono tenuti alla massima correttezza nell'uso delle attrezzature e dei servizi, ad indossare indumenti che non offendano la morale e la civica convivenza, infine ad indossare le tenute e le calzature prescritte per ogni singola disciplina sportiva.

c) l'utente non potrà essere sostituito da altri nel godimento della struttura, anche parzialmente e a titolo gratuito, pena la decadenza di pieno diritto della concessione;

d) è fatto divieto di eseguire o comunque procedere a modifiche dei locali. Qualsiasi opera interessante gli stessi potrà essere effettuata solo dall'Amministrazione Comunale,

e) la struttura verrà destinata dall'utente all'esercizio delle attività per cui è stata concessa l'assegnazione. Ogni diverso utilizzo condurrà alla decadenza di diritto dalla concessione;

**f) alla fine di ogni utilizzo, gli utenti devono riconsegnare i locali comunali nello stato in cui l'hanno ricevuta, rimettendo in perfetto ordine i materiali e le attrezzature usati;**

g) i concessionari sono responsabili dei danni che dovessero derivare comunque a terzi ed al Comune durante o in conseguenza dell'uso concesso e a loro carico sarà il rimborso per intero dei danni stessi, senza riserve ed eccezioni (come da art. 9);

h) gli assegnatari sono responsabili dell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature pubbliche assegnate e si impegnano per i danni arrecati durante l'uso da parte degli aderenti o delle persone ammesse ad assistere a gare e manifestazioni. La mancata rifusione dei danni arrecati al patrimonio comunale provoca la revoca della concessione, fatte salve le azioni di recupero da parte dell'Amministrazione Comunale;

i) le responsabilità civili e penali delle attività svolte negli impianti assegnati sono esclusivamente a carico degli assegnatari;

4. L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per furti di materiali di proprietà dei concessionari custoditi nei locali e così pure degli effetti personali lasciati negli spogliatoi o comunque per danni a qualsiasi titolo.

5. L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, disporrà la decadenza dall'autorizzazione dei fruitori che dovessero incorrere in gravi o reiterate violazioni di quanto stabilito dal presente articolo

**ARTICOLO 13**  
(Consegna delle chiavi)

1. Tutti i concessionari dovranno riconsegnare le chiavi di entrata dei locali comunali al termine del periodo di utilizzo.
2. E' severamente vietata la riproduzione non autorizzata delle chiavi.

**ARTICOLO 14**  
(Disposizioni Finali)

1. Copia del presente regolamento, una volta intervenuta l'approvazione dello stesso, verrà tenuta in libera consultazione a chiunque.
2. Copia del presente regolamento verrà altresì inviata per debita conoscenza alle società sportive e Associazioni presenti sul territorio.

**ARTICOLO 15**  
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi     giorni dalla sua pubblicazione.

**ARTICOLO 16**  
(Norme finali e transitorie)

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare precedente.

7

**REGOLAMENTO DEL COMUNE DI BORGORATTO MORMOROLO  
PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI**

**INDICE**

|  |               |
|--|---------------|
| <i>ARTICOLO 1 (Disponibilità locali)</i>   | <i>pag. 1</i> |
| <i>ARTICOLO 2 (Fruizione dei locali)</i>   | <i>pag. 1</i> |
| <i>ARTICOLO 3 (Modalità di presentazione delle istanze)</i>                        | <i>pag. 1</i> |
| <i>ARTICOLO 4 (Valutazione delle istanze – Procedura per l'esame delle stesse)</i> | <i>pag. 3</i> |
| <i>ARTICOLO 5 (Provvedimenti di accoglimento e rigetto delle istanze)</i>          | <i>pag. 3</i> |
| <i>ARTICOLO 6 (Osservanza del Regolamento)</i>                                     | <i>pag. 3</i> |
| <i>ARTICOLO 7 (Tariffe)</i>  | <i>pag. 3</i> |
| <i>ARTICOLO 8 (Disciplina delle tariffe)</i>                                       | <i>pag. 4</i> |
| <i>ARTICOLO 9 (Responsabilità)</i>   | <i>pag. 4</i> |
| <i>ARTICOLO 10 (Assicurazioni)</i>   | <i>pag. 4</i> |
| <i>ARTICOLO 11 (Inadempimenti al precedente articolo)</i>                          | <i>pag. 5</i> |
| <i>ARTICOLO 12 (Prescrizioni d'uso)</i>  | <i>pag. 5</i> |
| <i>ARTICOLO 13 (Consegna delle chiavi)</i>   | <i>pag. 6</i> |
| <i>ARTICOLO 14 (Disposizioni finali)</i>   | <i>pag. 6</i> |
| <i>ARTICOLO 15 (Entrata in vigore)</i>   | <i>pag. 6</i> |
| <i>ARTICOLO 16 (Norme finali e transitorie)</i>                                    | <i>pag. 6</i> |