

COMUNE DI TRINITA'
Provincia di Cuneo

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI LOCALI COMUNALI, DEGLI IMPIANTI
SPORTIVI, RICREATIVI E DEGLI AUTOMEZZI
COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 06/04/2022

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento detta i criteri e le modalità che l'Amministrazione Comunale intende seguire per la concessione in uso di locali comunali disponibili, non adibiti a pubblici servizi, così come previsto dall'art. 58 dello Statuto del Comune di Trinità. Detta altresì i criteri per l'utilizzo occasionale da parte di terzi degli automezzi comunali disponibili e le modalità che l'amministrazione comunale intende seguire per la concessione in uso degli impianti sportivi e ricreativi a favore di enti, associazioni, sodalizi e privati cittadini così come previsto dall'art. 58 dello Statuto comunale di Trinità.

ART. 2 - LOCALI COMUNALI DISPONIBILI

Si considerano disponibili, per la concessione in uso ai sensi del presente regolamento, i seguenti locali per incontri, assemblee e corsi:

- Edificio comunale sede del Municipio – Via Roma, n° 1;
- Edificio comunale ex Scuola Elementare – Frazione Savella;
- Edificio comunale presso la sede degli Alpini – Via Campi, n° 4;
- Edificio comunale Biblioteca Civica – Sala polivalente – Piazza Umberto I, n° 9;
- Edificio comunale denominato “Castello dei Conti Costa” – Via Salmour, n° 1;
- Casa di San Giovanni Perucca – Frazione San Giovanni Perucca.
- Teatro Garavagno – Via Cavallina

E' in facoltà del Consiglio comunale modificare o integrare i locali disponibili per i fini di cui al presente regolamento

ART. 3 - DESTINAZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI DISPONIBILI

I locali di cui al precedente articolo 2 possono essere destinati a sede di enti, associazioni o sodalizi, a sala per occasionali incontri, riunioni o assemblee.

ART. 4 - IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DISPONIBILI

Si considerano disponibili, per la concessione in uso ai sensi del presente regolamento, i seguenti impianti sportivi:

- Edificio comunale “Bocciodromo” – Piazza Colombo;
- Campo sportivo “Calcio” – Via Cavallina;
(comprensivo di spogliatoio)
- Campo sportivo “Tennis” – Via Cavallina;
(comprensivo di spogliatoio)
- Palestra comunale – Via Campi;
(con funzione anche di palestra scolastica)
- Campo da Padle – Via Cavallina
(costruzione nell'anno 2022)
- Campo da Beach Volley – Via Cavallina

(costruzione nell'anno 2022)

ART. 5 – AUTOMEZZI COMUNALI DISPONIBILI

Si considerano disponibili per la concessione in uso a terzi, ai sensi del presente regolamento, i seguenti automezzi:

- FORD Transit a 9 posti;
- FIAT Doblò a 7 posti;
- FORD Tran a 19 posti (in consegna nell'anno 2022).

CAPO II LOCALI DESTINATI A SEDE O RECAPITO

ART. 6 - UTILIZZO PER SEDE O RECAPITO

Può essere autorizzato l'utilizzo dei locali comunali quale sede per l'attività di Enti, associazioni o sodalizi a condizione che i medesimi svolgano attività in settori significativi per la comunità trinitese e che la maggioranza dei soci o aderenti risieda in Trinità.

Può essere autorizzato altresì l'utilizzo dei locali comunali da destinare a recapito per attività sindacali, culturali e assistenziali a condizione che le prestazioni fornite vengano incontro ad interessi o esigenze della comunità trinitese.

Si esclude la concessione di locali come sede e/o recapito di partiti politici.

In ordine a quanto sopra la Giunta comunale potrà definire ulteriori criteri cui dovrà attenersi il Responsabile dei servizi generali per il rilascio delle autorizzazioni.

ART. 7 - PRIORITA' DI CONCESSIONE DEI LOCALI A SEDE O RECAPITI

Nel caso di istanze concomitanti, il Responsabile dei servizi generali seguirà i seguenti criteri prioritari:

- a) attività di Enti con personalità giuridica e Consorzi;
- b) attività di associazioni o sodalizi senza scopo di lucro, con finalità culturali, sociali, sportive o ricreative;
- c) attività di Comitati Festeggiamenti cittadini;
- d) attività di altre organizzazioni non rientranti nei punti precedenti.

ART. 8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli enti, le associazioni o i sodalizi che intendono utilizzare locali comunali a sede o recapito devono presentare domanda indirizzata al Sindaco, contenente necessariamente:

- a) precisa identificazione dell'ente, associazione o sodalizio;
- b) generalità del legale rappresentante o del responsabile in loco, qualora persona diversa;
- c) finalità che si intendono perseguire con l'utilizzo dei locali
- d) dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dei locali e delle suppellettili eventualmente esistenti, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo dei locali, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata copia dello statuto, del regolamento o di quanto ne disciplina l'attività.

ART. 9 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dei servizi generali. Per i locali destinati all'utilizzo di cui all'art. 5 l'autorizzazione ha scadenza naturale al 31 dicembre di ogni anno e si intende prorogata per l'intero anno successivo, salvo diversa determinazione comunicata al fruitore almeno un mese prima del termine della autorizzazione.

L'autorizzazione potrà contenere particolari limitazioni o condizioni al fine di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica e di consentire un corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature comunali.

ART. 10 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Qualora per l'utilizzo e la funzionalità dei locali concessi in uso si renda necessario eseguire lavori straordinari o di miglioria, su richiesta del concessionario, questi saranno eseguiti a cura e spese del concessionario, senza possibilità di rivalersi in alcun modo sul Comune.

Al termine dell'utilizzo dei locali, i lavori di cui al precedente comma rimarranno di esclusiva proprietà del Comune.

E' in facoltà del Comune esigere, al termine dell'utilizzo, il ripristino allo stato iniziale dei locali utilizzati, a cura e spese del concessionario e senza alcun indennizzo a favore di quest'ultimo.

Deroghe al principio generale potranno eccezionalmente essere concordate tra le parti, qualora si riscontri il concomitante interesse del Comune.

ART. 11 - MANUTENZIONI ORDINARIE

Il titolare dell'autorizzazione assume a proprio carico tutte le spese di manutenzione ordinaria dei locali e delle eventuali suppellettili, di pulizia, energia elettrica, riscaldamento, gas, acqua, telefono, qualora se ne verifichi l'utilizzo.

CAPO III

LOCALI DESTINATI A INCONTRI E ASSEMBLEE

ART. 12 - LOCALI PER RIUNIONI, ASSEMBLEE E INCONTRI

Responsabile dei servizi generali può autorizzare, sulla base delle norme e criteri di cui al presente Regolamento, l'utilizzo di locali per singole assemblee, incontri o riunioni di gruppi, a favore di enti, associazioni o sodalizi che ne facciano richiesta.

ART. 13 - PRIORITA' DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'uso delle strutture comunali, per le finalità di cui al precedente articolo, viene concesso, in caso di concomitanza, con le seguenti priorità:

- a) iniziative di Enti con personalità giuridica e Consorzi aventi sede a Trinità;
- b) iniziative di associazioni o sodalizi senza scopo di lucro, con finalità culturali, sociali, sportive o ricreative aventi sede a Trinità;
- c) iniziative di Comitati Festeggiamenti cittadini;
- d) iniziative di altre organizzazioni non rientranti nei punti precedenti.

Non vengono concessi locali per manifestazioni di propaganda politica durante il periodo elettorale antecedente elezioni politiche e amministrative, fatta eccezione per i gruppi candidati alle elezioni amministrative comunali.

Nel provvedimento autorizzativo, il Sindaco, per ragioni di ordine e sicurezza pubblica, può indicare il numero massimo di persone alle quali è consentito l'accesso.

ART. 14 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli enti, le associazioni o i sodalizi che intendono utilizzare locali comunali per singole riunioni, assemblee e incontri devono presentare domanda indirizzata al Sindaco, contenente necessariamente:

- a) precisa identificazione dell'ente, associazione o sodalizio;
- b) generalità del legale rappresentante e del responsabile in loco, qualora persona diversa;
- c) data, orario e oggetto della riunione, assemblea o incontro;
- d) dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dei locali e delle suppellettili eventualmente esistenti, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo dei locali, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 5 (cinque) giorni prima della data nella quale si intende utilizzare i locali comunali.

L'utilizzo dei locali comunali non potrà essere richiesto da uno stesso Ente, Associazione o sodalizio per più di una volta alla settimana.

ART. 15 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dei servizi generali. Essa potrà contenere particolari limitazioni o condizioni al fine di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica e di consentire un corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature comunali.

ART. 16 - PULIZIA DEI LOCALI

Resta a carico dell'intestatario dell'autorizzazione la pulizia e la predisposizione dei locali, prima dell'utilizzo, e la pulizia ed il riordino, prima della riconsegna.

CAPO IV DINIEGO E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 17 - DINIEGO DELL'UTILIZZO

Qualora non sussistano le condizioni oggettive e soggettive per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali, o comunque non se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza per il Comune, viene comunicato al richiedente il motivato diniego.

ART. 18 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente regolamento, anche qualora indichino un termine di scadenza, debbono considerarsi concesse in via precaria.

E' in facoltà Responsabile dei servizi generali, a seconda delle rispettive competenze, revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, qualora:

1. siano venuti meno requisiti soggettivi o oggettivi che erano a base dell'autorizzazione;
2. sia intervenuta una situazione di fatto o di diritto che renda non più conveniente per il Comune la concessione in uso dei locali;
3. un pubblico interesse, superiore a quello a base dell'autorizzazione, richieda il reintegro nella piena disponibilità dei locali;
4. vengano arrecati per negligenza danni non lievi ai locali, alle suppellettili ed alle attrezzature;
5. dall'attività svolta nei locali ne derivi turbamento all'ordine ed alla sicurezza pubblica;
6. non sia stato corrisposto il rimborso spese alla scadenza indicata dall'autorizzazione.

I locali debbono essere rilasciati con effetto dalla data indicata nel provvedimento di revoca.

CAPO V MODALITA DI UTILIZZO DEI LOCALI

ART. 19 - UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei locali comunali è consentito solo per gli scopi indicati nell'istanza di concessione e nell'autorizzazione.

Il titolare dell'autorizzazione non può estendere ad estranei l'utilizzo dei locali.

E' escluso l'uso dei locali stessi per manifestazioni che abbiano come finalità la propaganda politica, in particolare durante le campagne elettorali.

Non è autorizzabile l'utilizzo contemporaneo di uno stesso locale da parte di più richiedenti.

ART. 20 - COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEI LOCALI COMUNALI

Coloro che usufruiscono di locali comunali devono mantenere un comportamento corretto, che non rechi disturbo alla quiete pubblica o danni a persone o cose.

ART. 21 - APERTURA E CHIUSURA

All'atto del ritiro dell'autorizzazione, al richiedente verrà consegnata la chiave dei locali concessi in uso.

L'apertura e la chiusura dei locali non potrà avvenire al di fuori dell'orario eventualmente stabilito nell'autorizzazione.

ART. 22 - VIGILANZA

I locali, per tutto il periodo di apertura, devono essere sorvegliati da persona maggiorenne, per conto dell'intestatario dell'autorizzazione.

Qualora, prima dell'utilizzo, l'autorizzato non segnali particolari inconvenienti e difetti, i locali, le suppellettili e le attrezzature concesse si intendono in buon stato di conservazione e funzionanti.

In caso di manifestazioni con richiamo di pubblico, la persona autorizzata provvederà al personale di vigilanza, assumendo ogni responsabilità per eventuali danni agli impianti, alle parti edilizie e ai servizi in genere eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.

ART. 23 - SEGNALAZIONE DEI DANNI

Il titolare dell'autorizzazione dovrà segnalare tempestivamente i danni arrecati ai locali, alle suppellettili o alle attrezzature.

Il medesimo dovrà rimborsare, su semplice richiesta scritta del Comune, il costo della riparazione dei danni. In alternativa, con il benestare del Comune, l'autorizzato potrà procedere direttamente all'eliminazione dei danni.

CAPO VI RAPPORTI ECONOMICI

ART. 24 - TARIFFE

Le autorizzazioni in uso, ai sensi del presente regolamento, vengono rilasciate dietro pagamento di una tariffa. Dal pagamento di tali tariffe possono essere esonerati gli enti e le associazioni trinitesi

con scopi sociali, assistenziali, sportivi, ricreativi e culturali i cui membri svolgono i compiti di istituto a titolo volontaristico, senza alcun tipo di compenso.

ART. 25 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

La giunta comunale determina le tariffe di concessione in uso di locali, secondo i seguenti criteri:

1. Gli importi possono essere determinati su base annua, giornaliera e/o oraria a seconda del tipo di concessione, in rapporto anche alla dimensione ed allo stato dei locali, alla dotazione o meno di suppellettili o attrezzature, all'erogazione o meno di energia elettrica, acqua e riscaldamento.
2. Si può applicare una riduzione ritenuta congrua dal Sindaco per le autorizzazioni che contemplano un periodo di almeno tre mesi continuativi per lo svolgimento di un corso articolato in lezioni.

ART. 26 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa dovuta per la concessione in uso viene indicata nel documento di autorizzazione.

Il pagamento dell'importo tariffario per gli usi di cui all'art. 5 viene effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione nelle modalità indicate dal funzionario comunale.

Il mancato utilizzo dei locali dà diritto al rimborso della tariffa solo se la prenotazione viene annullata almeno 24 ore prima del periodo di utilizzo.

CAPO VII AUTOMEZZI COMUNALI

ART. 27 – UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Gli automezzi comunali di cui all'art. 4 del presente regolamento possono essere concessi occasionalmente in uso esclusivamente ad enti ed associazioni trinitesi senza fini di lucro, regolarmente costituite, aventi sede a Trinità, per il raggiungimento degli scopi statutari.

ART. 28 – PRIORITA' DI CONCESSIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Fermo restando che la priorità assoluta dell'utilizzo degli automezzi di cui all'art. 4 del presente regolamento è accordata agli uffici del Comune, quando tali automezzi non sono utilizzati per i fini istituzionali del medesimo, nel caso di istanze concomitanti da parte degli enti e delle associazioni di cui all'art. 26, la priorità è accordata secondo l'ordine seguente:

- Enti e associazioni trinitesi con scopi assistenziali e umanitari
- Enti e associazioni trinitesi a carattere sportivo
- Altri enti e associazioni trinitesi.

ART. 29 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli enti e le associazioni di cui all'art. 26 che intendono utilizzare gli automezzi disponibili devono presentare domanda indirizzata al Sindaco, contenente necessariamente:

- e) precisa identificazione dell'ente e/o dell'associazione richiedente;
- f) generalità del legale rappresentante o del responsabile in loco, qualora si tratti di persona diversa;
- g) motivi e tragitto che si intende percorrere con l'automezzo richiesto;
- h) dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dell'automezzo, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni

arrecati a persone o cose nell'utilizzo del mezzo, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità;

- i) impegno alla tempestiva restituzione dell'automezzo al termine dell'utilizzo.

ART. 30 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dei servizi generali. Nell'autorizzazione è indicato il tempo di impegno dell'automezzo e i chilometri di percorrenza. L'autorizzazione potrà contenere particolari limitazioni o condizioni in base alle esigenze contingente del Comune.

ART. 31 – RESPONSABILITA' CONNESSE ALL'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI

Il Comune, proprietario degli automezzi, si intende manlevato da ogni responsabilità civile e penale legata all'utilizzo degli automezzi concessi in prestito d'uso agli enti e alle associazioni di cui all'art. 26 del presente regolamento. Tali soggetti dovranno pertanto stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'utilizzo degli automezzi concessi in prestito d'uso. Tali soggetti sono altresì responsabili verso il Comune degli eventuali danni arrecati all'automezzo utilizzato.

CAPO VIII DINIEGO E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 32 - DINIEGO DELL'UTILIZZO

Qualora non sussistano le condizioni oggettive e soggettive per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo degli automezzi comunali disponibili come previsto dall'art. 4 o comunque non se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza per il Comune, viene comunicato al richiedente il motivato diniego.

ART. 33 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente regolamento, anche qualora indichino un termine di scadenza, debbono considerarsi concesse in via precaria.

E' facoltà del Responsabile dei servizi generali, a seconda delle rispettive competenze, revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, qualora:

1. siano venuti meno i requisiti soggettivi e/o oggettivi che stavano alla base dell'autorizzazione;
2. sia intervenuta una situazione di fatto o di diritto che renda non più conveniente per il Comune la concessione in uso degli automezzi comunali come previsto dall'art. 4;
3. un pubblico interesse, superiore a quello a base dell'autorizzazione;
4. vengano arrecati per negligenza danni non lievi agli automezzi;
5. non sia stato corrisposto il rimborso spese alla scadenza indicata dall'autorizzazione.

Gli automezzi debbono essere restituiti con effetto immediato dal giorno di notifica del provvedimento di revoca.

CAPO IX RAPPORTI ECONOMICI

ART. 34 - TARIFFE

Le autorizzazioni all'utilizzo occasionale degli automezzi comunali di cui all'art. 4 Capo I del presente regolamento vengono rilasciate dietro versamento alla Ragioneria Comunale di una cauzione e di una tariffa chilometrica rapportate al percorso dichiarato e indicato nella relativa autorizzazione. Per percorrenze superiori a quelle dichiarate dovranno essere versati i corrispondenti conguagli. Gli importi della cauzione e della tariffa chilometrica vengono determinate con apposite deliberazioni della Giunta Comunale. Possono essere previsti prestiti d'uso gratuiti degli automezzi disponibili solo per servizi di assistenza sanitaria e sociale di pubblica utilità.

ART. 35 – MODALITA' DI PAGAMENTO

L'entità della cauzione e della tariffa chilometrica dovuta per la concessione in uso viene indicata nel documento di autorizzazione.

Il pagamento dell'importo tariffario per gli usi di cui all'art. 11 viene effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione con i metodi indicati dal funzionario comunale, fatti salvi i conguagli dell'articolo precedente

Il mancato utilizzo dell'automezzo disponibile dà diritto al rimborso della tariffa solo se la prenotazione viene annullata almeno 24 ore prima del periodo di utilizzo.

CAPO X IMPIANTI SPORTIVI

ART. 36 - MODALITA' DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

La gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale potrà avvenire, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, mediante:

gestione diretta;

gestione in forma appaltata;

gestione in convenzione con enti, associazioni o sodalizi operanti nel settore dello sport.

Capitolato d'appalto e contratto di convenzione regoleranno le forme di gestione affidate a terzi.

ART. 37 – DESTINAZIONE DEGLI IMPIANTI DISPONIBILI

Gli impianti sportivi di cui all'art. 2 possono essere destinati esclusivamente alle attività sportive ovvero, qualora ciò non comporti danno alle strutture ed alle attrezzature comunali in essi esistenti, ad ospitare iniziative varie, attività ricreative e manifestazioni popolari. Usi diversi da quelli sportivi debbono comunque essere autorizzati, di volta in volta, dal Responsabile del servizio tecnico comunale.

ART. 38– RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione all'utilizzo degli impianti di cui al punto 2 per le attività sportive è rilasciata dietro richiesta degli interessati dal Responsabile del servizio tecnico comunale o dal Gestore nel caso di forme di gestione diverse da quella diretta.

ART. 39 – PRIORITA' DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'utilizzo degli impianti di cui all'art. 2, per le finalità di cui all'art.4, in caso di concomitanza, viene autorizzato con le seguenti priorità:

Attività di Enti con personalità giuridica con sede in Trinità
Attività di Enti con personalità giuridica con sede in altri Comuni
Privati cittadini residenti in Trinità
Privati cittadini residenti in altri Comuni
Attività ed altre organizzazioni non rientranti nei punti precedenti.

ART. 40 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente regolamento, anche qualora indichino un termine di scadenza, debbono considerarsi concesse in via precaria.

E' in facoltà della Amministrazione comunale, o del gestore nel caso di forme di gestione diverse da quella diretta, revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, qualora:
siano venuti meno requisiti soggettivi o oggettivi che erano a base dell'autorizzazione;
sia intervenuta una situazione di fatto o di diritto che renda non più conveniente per il Comune la concessione in uso rilasciata;
un pubblico interesse, superiore a quello a base dell'autorizzazione, richieda il reintegro nella piena disponibilità degli impianti;
vengano arrecati per negligenza danni non lievi agli impianti e alle attrezzature;
dall'attività svolta negli impianti derivi turbamento all'ordine ed alla sicurezza pubblica.
non sia stato corrisposto il rimborso spese alla scadenza indicata dall'autorizzazione.

Gli impianti debbono essere lasciati liberi con effetto immediato dal giorno di notifica del provvedimento di revoca

ART. 41 - DINIEGO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

Qualora non sussistano le condizioni oggettive e soggettive per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo degli impianti, o comunque non se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza per il Comune, viene comunicato al richiedente il motivato diniego.

ART. 42 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

La Giunta comunale stabilisce con propria deliberazione gli importi tariffari dovuti per l'utilizzo degli impianti, tenuto conto delle spese di manutenzione degli impianti, delle attrezzature disponibili e dei costi per acqua, luce e riscaldamento.

Nel caso di gestione appaltata o in concessione, La Giunta comunale stabilisce con propria deliberazione il limite massimo degli importi applicabili.

Possono essere stabiliti importi differenziati per categorie di utenti e possono essere previste, in particolari casi, concessioni a titolo gratuito.

ART. 43 – MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa dovuta per l'autorizzazione per l'utilizzo degli impianti sportivi viene indicata nel documento di autorizzazione.

Il pagamento dell'importo tariffario per gli usi di cui all'articolo 4 viene effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione, con i metodi indicati dal funzionario comunale.

Il mancato utilizzo dei locali per motivi di forza maggiore dà diritto al rimborso della tariffa se la prenotazione viene annullata almeno 24 ore prima del previsto utilizzo.

Qualora il numero di ore regolarmente annullato faccia variare la categoria di tariffazione inizialmente approvata, il rimborso corrisposto sarà pari alla differenza tra la tariffa inizialmente versata e la tariffa corrispondente all'effettivo numero di ore di utilizzo degli impianti sportivi calcolate in base alla reale categoria tariffaria di utilizzo.

Le prenotazioni delle ore di utilizzo della palestra devono avvenire almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'utilizzo.

PALESTRA COMUNALE

ART. 44 - UTILIZZO

La palestra e le relative attrezzature ginniche possono essere concesse in uso temporaneo ad enti, associazioni o sodalizi o subordinatamente, a persone fisiche con le priorità stabilite dall'art.6, che svolgono attività compatibili con lo stato delle strutture e degli arredamenti, con tempi, modi e costi determinati da questo Regolamento ed apposite deliberazioni tariffarie.

La palestra e le relative attrezzature ginniche sono concesse gratuitamente per le attività di educazione fisica delle Scuole locali, che la utilizzeranno secondo un calendario presentato al gestore 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 senza impegni di spesa per gli alunni.

E' a carico del titolare dell'autorizzazione l'onere delle pulizie, da eseguirsi al termine di ogni utilizzo, al fine di rendere la struttura pulita ed agibile per l'attività sportiva quotidiana.

ART. 45 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

Gli enti, le associazioni o i sodalizi che intendono ottenere l'uso della palestra devono presentare domanda indirizzata al Sindaco o al Gestore, contenente necessariamente:

precisa identificazione dell'ente, associazione o sodalizio;

generalità del legale rappresentante o del responsabile in loco, qualora persona diversa;

periodo e calendario di utilizzo, attività esercitata, numero dei partecipanti;

generalità del personale addetto all'istruzione sportiva;

dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dei locali e delle suppellettili eventualmente esistenti, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo dei locali, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità.

Le scuole locali utilizzeranno la palestra comunale secondo un orario presentato all'inizio di ogni Anno Scolastico dalla Direzione dell'Istituto scolastico di appartenenza.

ART. 46- DURATA DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

La durata dell'utilizzo della palestra comunale dovrà essere contenuto nell'autorizzazione.

ART. 47 - OBBLIGHI DEGLI UTENTI

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, salvo diverso accordo tra le parti. Viene fatto espresso divieto a chiunque di accedere all'area di gioco con scarpe con tacchi a spillo o scarpette da ginnastica con suola di gomma nera o munita di tacchetti e comunque, calzate strada facendo per introdursi agli impianti. Ogni utente si impegna a rispettare scrupolosamente l'orario di attività per il quale è stato autorizzato.

ART. 48 - NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti e gli spettatori garantiscono la più stretta osservanza delle seguenti norme:
divieto di fumare secondo la normativa vigente;
assoluto rispetto per le attrezzature e gli arredi;
divieto di appendere, esporre o attaccare manifesti, pubblicità o altro se non negli appositi spazi.

Eventuali danni arrecati per negligenza, incuria o uso improprio delle strutture, degli attrezzi e degli impianti sono imputabili direttamente al responsabile delegato.

A secondo della gravità o della recidiva si può incorrere nelle seguenti sanzioni:

richiamo;

revoca immediata dell'autorizzazione concessa;

penalità determinata dal gestore;

risarcimento danni sulla base di una perizia eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale.

ART. 49 - MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO

La palestra può essere occasionalmente utilizzata per manifestazioni di pubblico spettacolo diverse da quelle sportive, compatibilmente con la normativa vigente in materia.

Per manifestazioni di pubblico interesse e/o con alti contenuti sociali, culturali o umanitari, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale la palestra può essere concessa gratuitamente.

ALA COPERTA DI PIAZZA COLOMBO ADIBITA A BOCCIODROMO COMUNALE

ART. 50 - UTILIZZO

L'Ala coperta di piazza Colombo adibita a bocciodromo comunale con i relativi servizi e attrezzature può essere concessa in uso temporaneo ad enti, associazioni, sodalizi o subordinatamente, a persone fisiche con le priorità stabilite dall'art.6, che svolgono attività compatibili con lo stato delle strutture e degli arredi, con tempi, modi e costi determinati da questo Regolamento e da apposite deliberazioni tariffarie assunte dagli organi comunali competenti. Rientrano nei servizi connessi anche eventuali campi comunali per il gioco delle bocce, esterni al bocciodromo coperto.

Il bocciodromo e i relativi servizi e attrezzature sportive sono concessi gratuitamente per le attività di educazione fisica delle Scuole locali, che li utilizzeranno previa richiesta al Comune o al gestore con un congruo anticipo sul previsto utilizzo.

All'interno dell'Ala coperta di piazza Colombo possono essere svolte attività ricreative (ad esempio: giochi di società), purché compatibili con la struttura. E' altresì possibile allestire un esercizio pubblico di somministrazione di alimenti e bevande (bar) nei termini previsti dalla normativa vigente in materia di pubblici esercizi.

Gli utenti dell'edificio sono tenuti a lasciare in ordine l'impianto dopo averlo utilizzato, pulizia compresa, al fine di rendere agibile la struttura per la prosecuzione dell'attività.

ART. 51 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

Gli enti, le associazioni, i sodalizi e i privati che intendono utilizzare il bocciodromo comunale con le attrezzature e i servizi ad esso connessi devono presentare domanda indirizzata al Sindaco o al Gestore, contenente necessariamente:

precisa identificazione del richiedente;
generalità del legale rappresentante e/o del responsabile locale, se il richiedente è un ente, un'associazione o un altro sodalizio;
periodo e calendario di utilizzo, attività esercitata, numero degli utenti;
generalità del personale eventualmente addetto all'istruzione sportiva;
dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dell'impianto e dei servizi connessi e delle suppellettili eventualmente esistenti, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo dei locali, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità.

Se il gestore del bocciodromo è un Ente sportivo del settore, i propri aderenti utilizzeranno l'impianto nei termini previsti dallo statuto e dal regolamento dell'Ente gestore, purché non in contrasto con il presente regolamento e la convenzione per l'affidamento in gestione dell'impianto.

ART. 52 - DURATA DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'utilizzo continuativo del bocciodromo comunale da parte di utenti non appartenenti all'Ente gestore non può avere durata superiore a mesi dodici e, in presenza di altre richieste, l'utilizzo del bocciodromo non può essere consentito per più di due volte alla settimana e per un orario superiore alle due ore consecutive per ciascun giorno, a meno che non si tratti di tornei o di corsi per l'istruzione al gioco delle bocce o per altre attività compatibili con la struttura. La prenotazione si intende estesa a tutti i componenti del gruppo di gioco. In tutti i casi, oltre al previsto utilizzo da parte delle scuole locali, deve essere garantito un minimo di quattro ore giornaliere per l'utilizzo da parte di soggetti residenti.

ART. 53 - OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Nessuno può accedere all'interno del bocciodromo senza autorizzazione del Comune o del Gestore. Se si tratta di un gruppo di utenti non appartenenti all'Ente gestore, esso deve essere accompagnato e assistito per tutto il tempo di permanenza dalla persona indicata quale responsabile, salvo diverso accordo tra le parti. Viene fatto espresso divieto a chiunque di accedere all'area di gioco con scarpe inadeguate. Ogni utente si impegna a rispettare scrupolosamente l'orario di attività per il quale è stato autorizzato.

ART. 54 - NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti e gli spettatori garantiscono la più stretta osservanza delle seguenti norme:
divieto di fumare secondo la normativa vigente;
assoluto rispetto per le attrezzature e gli arredi;
divieto di appendere, esporre o attaccare manifesti, pubblicità o altro se non negli appositi spazi.

Eventuali danni arrecati per negligenza, incuria o uso improprio delle strutture, degli attrezzi e degli impianti sono imputabili direttamente al responsabile delegato.

A secondo della gravità o della recidiva si può incorrere nelle seguenti sanzioni:

richiamo;
revoca immediata dell'autorizzazione concessa;
penalità determinata dal gestore;
risarcimento danni sulla base di una perizia eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale.

ART. 55 - MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO

L'Ala coperta di piazza Colombo adibita a bocciodromo comunale può essere occasionalmente utilizzata per manifestazioni di pubblico spettacolo diverse da quelle sportive, compatibilmente con la normativa vigente in materia.

La medesima struttura può essere concessa gratuitamente per manifestazioni di pubblico interesse e/o con alti contenuti sociali, culturali o umanitari, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione della stessa.

CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 56 - SANZIONI

Le violazioni al presente regolamento, fatte salve le misure civili e penali, sono assoggettate ad una sanzione amministrativa da Euro 50,00 a Euro 100,00, erogate dal Responsabile del servizio.

ART. 57 - RINVIO DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento allo Statuto del Comune di Trinità, nonché, alla vigente normativa in materia.

ART. 58 – DISPOSIZIONI FINALI

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si ritiene abrogato per intero il regolamento per l'utilizzo di locali e automezzi comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 12/10/1992 e il regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi e ricreativi comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28/02/2001 ed ogni altra disposizione regolamentare che entra in conflitto con il presente regolamento.