

COMUNE DI MOTTA SANT'ANASTASIA  
PROVINCIA DI CATANIA



**REGOLAMENTO  
COMUNALE PER  
L'UTILIZZO DEL  
CAMPO  
POLIVALENTE  
COPERTO DI VIA  
MARGARONE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N° 42 DEL 23/09/2019

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento, nel rispetto della vigente normativa in materia, ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo del campo polivalente coperto di via Margarone, composto da:

- a) n° 1 campo polivalente coperto;
- b) n° 2 spogliatoi
- c) n° 1 locale di primo soccorso

La realizzazione del predetto impianto è stata finanziata dal PON "Legalità" 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'Interno, con Decreto prot. 4373 del 29 giugno 2018, nell'ambito dell'operazione quadro denominata **"IO GIOCO LEGALE"**, su un terreno confiscato alla mafia e trasferito al patrimonio indisponibile del Comune per finalità sociali e/o istituzionali.

L'utilizzo del campo polivalente coperto di via Margarone è diretto a favorire l'integrazione e l'inclusione sociale nelle aree caratterizzate dalla presenza di soggetti vulnerabili a rischio devianza ovvero da alti tassi di dispersione scolastica e/o carenze di servizi a favore della comunità.

### ART. 2

#### USO

L'utilizzo del predetto impianto è rivolto ad enti, associazioni (culturali, sportive, sociali, ricreative, ecc.) che abbiano come obiettivo l'integrazione e l'inclusione sociale, con particolare attenzione ai soggetti svantaggiati e/o vulnerabili, ad esempio a rischio devianza e, in generale, alle comunità a rischio esclusione sociale e, in via residuale, alle altre associazioni per manifestazioni non sportive di interesse pubblico.

### ART. 3

#### TIPOLOGIA DI GESTIONE

Il campo polivalente coperto di Via Margarone e le sue attrezzature costituiscono parte integrante del patrimonio indisponibile dell'Amministrazione Comunale.

## TITOLO II

### DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DELL'IMPIANTO

### ART. 4

#### UTILIZZO DELL'IMPIANTO

L'Amministrazione dà in concessione l'uso del campo polivalente coperto di Via Margarone:

1. ad enti, associazioni locali senza scopo di lucro, debitamente accertato dallo Statuto, che promuovono attività finalizzate all'integrazione e all'inclusione sociale e che svolgano già attività principale e abbiano sede sociale presso altra ubicazione;
2. agli Istituti Scolastici pubblici e privati del territorio.

### ART. 5

#### ISTANZA

Ai fini del rilascio della concessione in uso occorre presentare istanza al Comune.

Gli enti e le Associazioni locali e gli Istituti Scolastici del territorio debbono inoltrare debita istanza al Comune, contenente:

1. La qualità del richiedente;
2. L'individuazione delle finalità per le quali l'uso dell'impianto è richiesto;
3. L'esatta indicazione dell'attività da svolgere;
4. Periodo di utilizzo temporaneo;

5. Dichiarazione di responsabilità, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, con la quale il richiedente si impegna:
- a) Ad usare l'impianto comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza;
  - b) Ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possono eventualmente essere arrecati all'impianto compresi gli accessori e le pertinenze durante l'uso dello stesso impianto, obbligandosi al loro risarcimento;
  - c) A sollevare il Comune, quale proprietario dell'impianto, da ogni responsabilità in conseguenza di infortuni di qualsiasi genere che possano comunque derivare durante le attività ai responsabili, agli organizzatori, ai dirigenti e ai partecipanti;
  - d) A contrarre apposita assicurazione in favore dei propri associati contro eventuali incidenti o danni che dovessero loro derivare per lo svolgimento di attività presso l'impianto;
  - e) Ad assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività per cui si è chiesta la concessione, di un dirigente responsabile, munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'istituzione richiedente;
  - f) A munirsi di altre autorizzazioni (se previste) prescritte dalle vigenti disposizioni;
  - g) Ad usare l'impianto comunale esclusivamente per gli scopi indicati e a non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso impianto e delle attrezzature annesse.
  - h) Di essere a conoscenza delle norme del presente Regolamento e di impegnarsi ad osservare tutte le prescrizioni dello stesso.

All'istanza vanno allegati:

1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto, la copia del certificato di attribuzione della partita iva o codice fiscale, ed atto notorio, redatto da parte del legale rappresentante attestante che l'associazione alla data della richiesta è in attività, salvo che siano già in possesso degli uffici comunali;

Il servizio competente, sulla base delle richieste pervenute e della disponibilità dell'impianto, nel rispetto dei criteri fissati dal presente regolamento, redige un piano di utilizzo e rilascia le relative autorizzazioni.

Le autorizzazioni rilasciate possono essere di due tipi: continuative e occasionali.

La programmazione dell'utilizzo ad uso continuativo è prioritaria rispetto all'utilizzo occasionale.

È, comunque, facoltà dell'Ente di convocare gli interessati in apposita conferenza di servizi per comporre meglio l'orario. In ogni caso, compete all'Amministrazione Comunale definire il quadro completo degli orari.

## **ART. 6**

### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

Al fine di consentire la necessaria programmazione per ogni singola attività e di stabilire i turni, gli spazi e gli orari, le domande per l'uso dell'impianto devono essere presentati all'Ufficio Protocollo del Comune, di norma:

1. Con almeno 7 giorni di anticipo per le iniziative a carattere occasionale;
2. Con almeno 15 giorni di anticipo quando la richiesta di concessione in uso concerne lo svolgimento di attività di breve durata o comunque di durata inferiore a 30 giorni.
3. Entro il 31 ottobre, qualora le attività siano programmate su base stagionale.

L'Ente ha priorità nell'uso del bene ferme restando le finalità previste dalla legge.

Il calendario delle attività, così come presentato dall'ufficio, deve essere visionato e approvato dalla Giunta Municipale.

## **ART. 7**

### **ESCLUSIONE**

Le istanze presentate da enti, associazioni, ecc. che hanno in corso un contenzioso giudiziale verso l'Ente non verranno prese in considerazione.

## **ART. 8 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE**

L'utilizzatore è tenuto al rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) accogliere gratuitamente nelle proprie attività minori segnalati dai servizi socio-assistenziali;
  - b) rispettare tassativamente gli orari di utilizzo del predetto impianto, una volta concesso e, di conseguenza, astenersi dal modificare gli orari di entrata e di uscita prestabiliti, dallo scambiare tali orari con altri affidatari in assenza di previa autorizzazione dell'ufficio comunale competente;
  - c) garantire, durante l'orario assegnato, la presenza di almeno un tecnico, un dirigente o un accompagnatore maggiorenne, responsabile per la società, l'ente, l'associazione o il gruppo;
  - d) ottenere altre autorizzazioni previste dalla legge, ove necessari;
  - e) riordinare l'impianto e pulire accuratamente spogliatoi, bagni, ecc.;
  - f) assicurare la conservazione di tutti gli arredi e le attrezzature di proprietà comunale;
  - g) segnalare tempestivamente, per iscritto, qualsiasi guasto o danno agli impianti.
- Inoltre, per assicurare un corretto e ordinato uso della struttura è tassativamente vietato:
1. svolgere attività diverse da quelle richieste e autorizzate;
  2. sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso, pena la revoca immediata della concessione;
  3. usare calzature non adeguate e/o sporche all'interno della struttura;
  4. depositare materiale privato negli spogliatoi o in altri locali senza una specifica autorizzazione scritta.

## **ART. 9 RESPONSABILITÀ DELL'UTILIZZATORE**

In caso di danni, da chiunque causati, alla struttura e/o alle attrezzature e arredi in essa situati, il fruitore è tenuto a rifondere tali danni all'Amministrazione.

I fruitori rispondono di qualsiasi infortunio a persone e di danni a cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo della struttura, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

L'Amministrazione Comunale e il personale addetto non rispondono di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti e/o dei danni che dovessero derivare ad essi o a terzi nello svolgimento delle attività sportive.

L'utilizzatore è l'unico responsabile qualora non abbia ottemperato a tutti gli obblighi previsti dal precedente art. 8.

## **ART. 10 DEPOSITO CAUZIONALE**

Prima dell'inizio delle attività, chiunque ottenga l'utilizzo dell'impianto deve versare un deposito cauzionale, anche tramite polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a garanzia di eventuali danni di qualunque genere che possano verificarsi all'impianto e alle strutture di proprietà comunale, da restituire a scadenza dell'autorizzazione.

Il deposito cauzionale sarà stabilito dalla Giunta Comunale.

## **ART. 11 ORARIO DI UTILIZZO DELL'IMPIANTO**

I giorni e gli orari dettagliati di utilizzo dell'impianto sono specificati nelle relative autorizzazioni rilasciate ai concessionari e devono essere esposti in modo visibile all'interno dell'impianto.

L'impianto medesimo resterà chiuso nei periodi e nei giorni seguenti:

- a) in caso di lavori di manutenzione;
- b) nei giorni festivi (Capodanno, Epifania, Pasqua, ecc.), anche se coincidenti con la domenica.

Le giornate e gli orari di apertura e di chiusura dell'impianto possono essere modificati dall'Amministrazione Comunale per particolari esigenze.

## **ART. 12**

### **DECADENZA - SOSPENSIONE – REVOCA - RINUNCIA**

L'utilizzatore decade dall'autorizzazione, previa diffida, e non può concorrere all'assegnazione dell'impianto nell'anno successivo, quando si verificano le seguenti condizioni:

1. uso dell'impianto in modo difforme da quanto previsto nell'autorizzazione;
2. ripetuta inosservanza, fino a un massimo di tre volte, delle disposizioni contenute nel presente regolamento, in particolar modo degli obblighi sanciti dall'art. 8;
3. non ottemperanza alle disposizioni emanate dagli uffici comunali competenti;

Gli spazi temporali resisi disponibili potranno essere tempestivamente assegnati per consentire un continuativo e razionale utilizzo dell'impianto ad altri richiedenti.

Le concessioni in uso possono essere sospese temporaneamente dall'Amministrazione Comunale per attività proprie, per manutenzione dell'impianto, per condizioni climatiche particolarmente avverse o per cause di forza maggiore.

Nei casi sopra citati l'Amministrazione Comunale provvede a dare comunicazione della sospensione al concessionario con tempestività.

Il Comune si riserva, inoltre, la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione in uso per motivi di pubblico interesse e/o di ordine pubblico senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

In caso di rinuncia temporanea dell'utilizzo, il concessionario dovrà darne comunicazione scritta agli uffici comunali competenti, con un anticipo di almeno dieci giorni.

## **ART. 13**

### **RICONSEGNA DELL'IMPIANTO**

Allo scadere della concessione in uso è obbligatoria l'atto di riconsegna all'Amministrazione dell'impianto.

L'atto consiste nella ricognizione e verifica, fatta in contraddittorio, dello stato di consistenza e di conservazione dei beni mobili e immobili rispetto alla situazione esistente al momento della consegna dell'impianto, con la relazione del verbale di riconsegna. Non è considerato danno la normale usura secondo il corretto utilizzo.

## **ART. 14**

### **INSTALLAZIONE DI PARTICOLARI ATTREZZATURE NEGLI IMPIANTI**

Per le attività che richiedono l'installazione di particolari attrezzature, non comunemente esistenti nell'impianto, dovrà essere richiesta apposita autorizzazione per l'installazione.

Detta installazione dovrà essere effettuata a cura e spese dell'utilizzatore, il quale dovrà provvedere alla fornitura, alla sistemazione e allo smontaggio di tutte le attrezzature non esistenti nell'impianto ed eventualmente necessarie per le attività organizzate.

Le operazioni dovranno avvenire nel più breve tempo possibile ed immediatamente prima e dopo l'effettuazione delle attività, al fine di non pregiudicare la disponibilità dell'impianto per le altre attività.

Le operazioni di montaggio e smontaggio dovranno svolgersi in modo tale da evitare danni alle strutture fisse e mobili di proprietà del Comune.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 15**

### **POTERE DI VIGILANZA**

Senza pregiudizio dei poteri che possono spettare ad altre autorità, al Comune compete, in vigenza della concessione o dell'autorizzazione all'utilizzo dell'impianto sportivo, di vigilare:

1. sull'uso dell'impianto, delle attrezzature e degli accessori;
2. sul rispetto dei limiti indicati nella concessione o nell'autorizzazione;

3. sul rispetto da parte dell'utilizzatore delle norme di cui al presente regolamento.

L'azione di vigilanza sarà espletata dall'Amministrazione Comunale attraverso il proprio personale dipendente.

**ART. 16**  
**MANUTENZIONE E PULIZIA**

Il Comune predisporrà un servizio di pronto intervento manutentivo in grado di far fronte, con le necessarie professionalità tecniche e adeguati mezzi, all'esecuzione di interventi urgenti ed improvvisi per consentire, comunque, ove possibile, la prosecuzione delle attività in tutta sicurezza.

La pulizia dei locali dell'impianto è a carico degli utilizzatori.

**ART. 17**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

**ART. 18**  
**NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, per l'uso e la gestione del campo polivalente di Via Margarone, si applicano le leggi vigenti in materia.