



# **CITTA' DI NICOTERA**

**PROVINCIA DI VIBO VALENTIA**

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL PALAZZETTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione di C.C. n. ....del .....

## **Art.1** **Norme generali**

### **1.1**

Il presente Regolamento stabilisce le norme per il funzionamento del palazzetto dello sport Comunale di Nicotera, sito in loc. Badia, in ottemperanza della normativa vigente in materia e dei principi dello Statuto Comunale.

### **1.2**

Si definisce Palazzetto dello sport comunale quell'immobile di proprietà del Comune di Nicotera atto allo svolgimento ed alla pratica delle attività atletiche e sportive di interesse pubblico, compatibili con la struttura come concepita e non modificabili. State quanto sopra indicato ed in relazione alle caratteristiche tecniche e costruttive della medesima struttura la stessa dovrà essere utilizzata esclusivamente per attività di Pallavolo e/o Basket.

## **Art.2** **Finalità**

### **2.1**

Le presenti disposizioni riguardano le modalità di concessione in uso del palazzetto Comunale di Nicotera sito in loc. Badia. Detto impianto è aperto al pubblico che potrà accedervi per gli usi e con le modalità di seguito indicate. La gestione in orario del palazzetto è di competenza dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo quanto stabilito nel successivo art. 11 bis.

### **2.2**

Entro il 15 luglio di ogni anno vengono valutate, dall'Assessore o Consigliere con delega allo Sport e dal Responsabile del servizio comunale competente, le richieste pervenute dalle singole società al fine di assegnare e/o revocare gli spazi concessi, fatto salvo quanto stabilito nel successivo art. 11bis.

## **Art. 3** **Richiesta assegnazione spazi**

### **3.1**

La richiesta di concessione del palazzetto Comunale per attività sportive deve essere rivolta all'Ufficio comunale competente.

### **3.2**

Detta richiesta va prodotta, per ogni stagione sportiva, entro il 30 giugno di ogni anno. Le domande pervenute oltre detta scadenza verranno vagliate successivamente alla compilazione dei calendari di utilizzo e accolte in quanto compatibili, fatto salvo quanto stabilito nel successivo art. 11bis.

### **2.3**

Nella richiesta deve essere indicato:

- il periodo di utilizzo con precisazione degli orari e dei giorni per i quali si richiede la concessione;
- nominativo, indirizzo e numero telefonico del Responsabile nei confronti della Società Sportiva;
- tipo di attività che si intende svolgere;

## **Art. 6** **Utilizzo degli spazi assegnati**

### **6.1**

Ai Responsabili delle società utilizzatrici del Palazzetto Comunale verranno consegnate le chiavi di accesso al medesimo e le chiavi di accesso agli spogliatoi e all'infermeria, al fine di provvedere direttamente all'apertura e alla chiusura delle porte, assumendosi tutte le responsabilità del caso.

### **6.2**

Gli assegnatari devono utilizzare gli impianti e le attrezzature a disposizione secondo i criteri dell'ordinaria diligenza e in modo tale da non limitare in alcun modo l'utilizzo da parte di altri soggetti e mantenerli in condizione di normale funzionalità.

### **6.3**

L'utilizzo degli impianti e delle attrezzature è concesso a titolo precario e revocabile alle seguenti condizioni:

- per le attività agonistiche: dal numero minimo di atleti necessario a costituire una squadra;
- l'impianto assegnato ad una società dovrà essere utilizzato esclusivamente e solamente dalla stessa, che non potrà cedere ad altri il proprio diritto;
- il contegno durante la permanenza all'interno degli impianti e la tenuta sportiva devono essere improntati alla massima correttezza.

## **Art. 7** **Revoca spazi**

### **7.1**

In caso di problemi o nuove esigenze intervenuti nel corso dell'anno l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare gli spostamenti di turno che si rendessero necessari dandone comunicazione almeno una settimana prima della data di spostamento di turno alle Società Sportive interessate. In questo caso l'utente ha la facoltà di rinunciare immediatamente, qualora il cambio imposto non ne consenta un soddisfacente utilizzo per la propria attività.

## **Art. 8** **Rinuncia spazi**

### **8.1**

Le assegnazioni del palazzetto si intendono in generale per tutta la stagione sportiva (settembre - giugno); le rinunce anticipate devono essere presentate per iscritto con almeno 15 giorni di preavviso sulla data di decorrenza della rinuncia stessa, pena il pagamento degli spazi assegnati per i 15 giorni successivi, fatto salvo quanto stabilito nel successivo art. 11 bis.

## **Art. 9** **Danni**

### **9.1**

Qualora si verificassero dei danni, il soggetto concessionario ha l'obbligo di avvisare immediatamente il responsabile di servizio. In caso di mancata comunicazione sarà considerato responsabile il soggetto concessionario cui è stato assegnato l'utilizzo della fascia oraria immediatamente anteriore a quella nella quale i danni vengono rilevati.

### **9.2**

- mantenere un atteggiamento di correttezza nello svolgimento delle proprie attività per non danneggiare le attrezzature ed i locali che sono a disposizione e mantenere un atteggiamento decoroso dal punto di vista del linguaggio, evitando turpiloquio e bestemmia.

## **Art. 11 bis** **Affidamento gestione palazzetto**

### **11bis.1**

Qualora L'Amministrazione non intenda gestire direttamente il Palazzetto comunale si procede alla assegnazione in gestione in via preferenziale ad associazioni o società sportive dilettantistiche aderenti o riconosciute dal CONI, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, Associazioni del tempo libero per l'effettuazione di attività sportive, formative, ricreative ed amatoriali, tramite gara con procedura aperta ad offerta economicamente vantaggiosa previa approvazione di un apposito capitolato d'onori.

1. Il rapporto tra Comune e gestore viene disciplinato da un apposito atto convenzionale approvato dalla Giunta Comunale con durata decennale.
2. La presenza di pendenze economiche nei confronti di Amministrazione pubbliche per fatti attinenti la gestione di impianti sportivi preclude la possibilità di assegnazione di concessione.
3. Il Responsabile dell'Area Amministrativa procederà a tutti gli adempimenti gestionali successivi, compresa la stipula dell'atto convenzionale.

### **11bis.2**

L'affidamento avviene a seguito di stipula di convenzione sulla base delle linee di indirizzo, espresse di volta in volta, dalla Giunta Comunale indicanti gli elementi essenziali che dovranno regolare e disciplinare il rapporto concessorio. Le convenzioni devono prevedere almeno i seguenti elementi:

- a) L'oggetto della convenzione;
- b) La durata della convenzione;
- c) La descrizione della struttura/locali messi a disposizione;
- d) I criteri di utilizzo;
- e) Gli obblighi e gli oneri del concessionario;
- f) Le responsabilità del concessionario;
- g) Gli obblighi e oneri del Comune;
- h) I controlli;
- i) I casi di risoluzione anticipata della convenzione;
- j) Fidejussione o garanzia bancaria.

### **11bis.3**

Le concessioni in gestione possono prevedere affidamenti a titolo gratuito o a titolo oneroso;

### **11bis.4**

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, nelle convenzioni, un numero di giornate nelle quali promuovere iniziative di diversa tipologia, di proprio interesse.

### **11bis.5**

Il Concessionario è tenuto ad eseguire la custodia dell'impianto, la relativa pulizia, la manutenzione ordinaria dei beni e impianti sulla base di uno specifico programma definito

relazione illustrativa con allegati elaborati grafici e preventivo di spesa dei lavori che si intendono effettuare. L'amministrazione, esaminata la richiesta, qualora ne riconosca l'utilità, potrà concedere l'autorizzazione all'esecuzione dei lavori indicati. A lavori eseguiti sarà disposto sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico volto a verificare la conformità di quanto eseguito al progetto autorizzato.

Alla scadenza della convenzione, le opere e /o i lavori eseguiti ai sensi del precedente comma rimarranno nella proprietà dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 13**

### **Disposizioni finali**

#### **13.1**

Il presente regolamento deve essere esposto o comunque messo a disposizione degli utenti della palazzetto.

Eventuali modifiche disposte con atti di legislazione aventi carattere sovraordinato nelle materie oggetto del presente regolamento si devono intendere recepite in modo automatico.

#### **13.2**

Per le norme non espressamente previste dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.

#### **13.3**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione e successivamente la pubblicazione all'albo pretorio.