



COMUNE DI MINERBE

Via Guglielmo Marconi, n° 41
37046-MINERBE (VR) Tel 0442633411 Fax 0442633436
c.f. p.IVA 00345850234
e-mail: municipio@comune.minerbe.vr.it
p.e.c. comune.minerbe@halleypec.it

CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA STRUTTURA POLIVALENTE PER LE ATTIVITA' SPORTIVE E SOCIALI denominata PALAMINERBE

Indice

Parte I

Norme generali

Art. 1 – Scopi	pag.	1
Art. 2 – Individuazione spazi pubblici ed attrezzature	pag.	1
Art. 3 – Fruitori della concessione	pag.	2
Art. 4 – Modalità per l'utilizzo della struttura e relative Attrezzature	pag.	3
Art. 5 – Modalità di concessione	pag.	3
Art. 6 – Norme finali	pag.	3

Parte II

Concessioni per uso duraturo

Art. 7 – Definizione	pag.	5
Art. 8 – Convenzioni	pag.	5
Art. 9 – Presentazione delle domande	pag.	5
Art. 10 – Approvazione convenzioni	pag.	5
Art. 11 – Tariffe	pag.	5
Art. 12 – Revoca	pag.	5

Parte III

Concessioni per uso occasionale

Art. 13 – Definizione	pag.	7
Art. 14 – Presentazione delle domande	pag.	7
Art. 15 – Autorizzazioni all'utilizzo	pag.	7
Art. 16 – Tariffe	pag.	7

Allegati	pag.	8
----------------	------	---

In calce viene allegata la planimetria della struttura

Parte I

NORME GENERALI

Art. 1 – Scopi

1. Con il presente Regolamento si definiscono direttive e linee orientative per l'utilizzo della struttura di proprietà comunale denominata PALAMINERBE a disposizione dei cittadini di Minerbe e di altri eventuali richiedenti – sia come singoli, che come gruppi, associazioni – per facilitarne il diritto a promuovere le attività sportive, riunioni ed assemblee, attività sociali, ricreative, culturali per l'esercizio e lo sviluppo della vita sociale, nel rispetto della libertà dei singoli e del pluralismo delle idee.

Art. 2 - Individuazione capienza e norme generali di utilizzo

1. La nuova struttura polivalente PALAMINERBE è ubicata in via Verdi, ha una superficie complessiva di mq. 950,00- contraddistinta al NCEU del Comune di Minerbe al foglio n. 18 mappale n. 1355 sub 1.

2. Gli spazi che il Comune mette a disposizione sono qui di seguito elencati e meglio individuati nella planimetria allegata:

- *salone polivalente per attività sportive e socio-culturali*
- *spogliatoio per i maschi composto da doppio servizio igienico di cui uno utilizzabile anche da portatori di handicap e n. 3 docce,*
- *spogliatoio per femmine composto da doppio servizio igienico di cui uno utilizzabile anche da portatori di handicap e n. 3 docce,*
- *spogliatoio primo arbitro e infermeria: n. 1 servizio igienico utilizzabile anche da portatori di handicap e n. 1 doccia,*
- *spogliatoio secondo arbitro: n. 1 servizio igienico utilizzabile anche da portatori di handicap e n. 1 doccia,*
- *cucina con relativa dispensa, spogliatoio per addetti e servizio igienico per il personale,*
- *centrale termica,*
- *porticato esterno lato est.*

3. La capienza della nuova struttura polivalente viene fissata in un numero massimo di n. 500 posti.

4. Durante l'uso della struttura dovranno essere osservate le seguenti condizioni e prescrizioni:

- a.) le uscite di emergenza dovranno essere mantenute sgombre e funzionanti e non dovranno essere alterate le condizioni generali di sicurezza della struttura,
- b.) i cancelli carrai di accesso, da via Verdi e via Roma, dovranno rimanere aperti per assicurare ogni eventuale esigenza di evacuazione e per garantire l'agevole accesso all'area ai mezzi di soccorso.

5. l'uso della cucina è condizionato al preventivo ottenimento di apposita autorizzazione sanitaria; la valvola esterna di intercettazione del gas della cucina dovrà essere normalmente chiusa e potrà essere attivata solo nei casi di utilizzo autorizzato della cucina stessa.

6. l'uso della struttura polivalente per le attività di pubblico spettacolo è subordinato all'ottenimento delle necessarie licenze e/o autorizzazioni ed in particolare:

- a.) per capienza fino a 200 persone, l'agibilità ai sensi dell'art. 80 del T.UL.P.S. è sostituita da una relazione tecnica resa ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 28/5/2001 n. 311 da un libero professionista abilitato attestante la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche vigenti, che accerti e dichiari l'agibilità del locale ai fini dell'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo e/o

trattenimenti danzanti ed indichi le eventuali prescrizioni che dovranno essere adottate a tutela della sicurezza pubblica;

b.) per capienza oltre le 200 persone l'agibilità ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S. viene rilasciata attraverso l'acquisizione del parere tecnico favorevole della Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo;

c.) in ogni caso il titolare dell'attività di pubblico spettacolo dovrà provvedere affinché durante lo svolgimento delle attività non vengano alterate le condizioni di sicurezza, ed assicurare il pieno rispetto delle vigenti misure antincendio e di gestione dell'emergenza, anche attraverso la nomina di un congruo numero di addetti in possesso di regolare attestato di idoneità tecnica.

7. durante le manifestazioni saranno utilizzati i servizi igienici degli spogliatoi.

Art. 3 - Fruitori della concessione

1. La struttura, compatibilmente con la programmazione delle attività svolte dall'Amministrazione Comunale, possono essere concesse a singoli, Enti, Associazioni ed organismi operanti nel territorio del Comune di Minerbe o di altro comune, per fini istituzionali di promozione sportiva, culturale, sociale, educativa o per altri fini legali.

2. La priorità di rilascio della concessione viene assegnata in base all'ordine di presentazione delle richieste al protocollo del Comune.

3. La domanda scritta per l'utilizzo della struttura e relative pertinenze, da redigersi secondo il modello fornito dal Comune e dopo aver preso visione del presente regolamento, dovrà contenere:

a) la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione o organismo richiedente,

b) dichiarazione di aver preso conoscenza delle regole del presente regolamento, nonché delle eventuali, ulteriori regole gestionali del settore competente e di accettarle in ogni loro parte, senza riserve od eccezioni,

c) la precisazione delle strutture richieste e la descrizione dell'attività programmata,

d) il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile,

e) l'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo,

f) l'impegno a raccogliere e conferire i rifiuti negli appositi contenitori della raccolta differenziata, a pulire accuratamente la cucina, le attrezzature tenere in ordine i locali concessi e a riconsegnarli nello stesso stato in cui furono presi in carico e la pulizia ordinaria; per pulizia ordinaria si intende il lavaggio finale dei pavimenti di tutti i locali, compresi i servizi igienici e la pulizia delle superfici degli stessi,

g) l'impegno a contribuire al pagamento delle spese di utilizzo,

h) l'impegno al pagamento delle spese di gestione per i consumi di acqua, luce e gas, che saranno determinate dalla Giunta Comunale,

i) la dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Minerbe da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi,

l) la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Il mancato risarcimento dei danni provocati comporterà la revoca di ogni eventuale ulteriore concessione già concessa e l'azione legale per il recupero del danno subito.

m) la domanda va corredata della segnalazione certificata inizio attività SCIA e dalla polizza assicurativa di responsabilità civile e penale a tutela dei rischi per il periodo di concessione.

4. Nel caso di uso congiunto da parte di più soggetti diversi della stessa struttura, ciascuno di essi è tenuto a garantire la pulizia, l'ordine dei locali e il pagamento delle spese nell'ambito del proprio utilizzo, secondo quanto indicato nelle precedenti lettere **f), g), h).**

Art. 4 - Modalità per l'utilizzo della struttura e attrezzature comunali

1. Nell'utilizzo della struttura concessa devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, con il divieto di apportare modifiche ad impianti fissi o mobili, ovvero di introdurne altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale;
- b) pulizia e tenuta dei locali utilizzati secondo quanto indicato nell'art. 3 comma 3 lettera f) ,g),
- c) ritiro e consegna delle chiavi presso l'ufficio Direzione Pianificazione Urbanistica LL.PP. e manutenzioni o presso altro soggetto incaricato dal Comune,
- d) apertura e chiusura delle porte,
- e) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso,
- f) rispetto del periodo indicato e del calendario d'uso,
- g) segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale di eventuali danni riscontrati o provocati,
- h) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della L. 584/1975, del D.P.C.M. 14.12.1995, dell'art. 51 L. 3/2003, dell'art. 52, comma 20 della L. 448/2001 come modificato dalla L. 311/2004, relativamente al divieto di fumo,
- i) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso, secondo quanto indicato nell'art. 3.

2. L'uso delle strutture rimane comunque subordinato alla presentazione, da parte degli organizzatori, delle autorizzazioni di legge necessarie a seconda delle caratteristiche delle iniziative che si intendono effettuare.

3. Il concessionario dovrà indicare nella domanda di concessione un proprio responsabile dell'attività che risponderà al Comune in merito al corretto utilizzo delle strutture.

4. Il concessionario al momento del ritiro delle chiavi del "PalaMinerbe" presso l'ufficio Direzione Pianificazione Urbanistica LL.PP. e manutenzioni, dovrà esibire la ricevuta del versamento per le spese di utilizzo e la polizza assicurativa di responsabilità civile e penale a tutela dei rischi.

Art. 5 - Modalità di concessione

1. La fruizione degli spazi può avvenire in forma duratura o occasionale.

2. La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, individua dei criteri di differenziazione delle tariffe tra Enti, Privati, Associazioni ed altri Organismi che agiscono senza scopo di lucro ed Enti, Privati, Associazioni ed altri Organismi che agiscono con scopo di lucro, prevedendo per i primi forme di esenzione e riduzione delle tariffe stesse.

3. La forma duratura comporta la concessione in uso continuativo, di norma per oltre n° 5 giorni, anche non consecutivi.

4. La forma occasionale comporta la concessione in uso, di volta in volta, per specifiche iniziative.

Art. 6 - Norme finali

1. Il Comune non risponde di danni e/o furti di materiali di ogni genere di proprietà dell'utilizzatore o da esso forniti nell'ambito della manifestazione.

2. In caso di danni di una certa entità, o di recidiva, il cittadino, associazione, non verranno ammessi ad usare nuovamente la struttura per due anni.

3. Gli importi delle spese di utilizzo e delle tariffe potranno essere modificati e/o adeguati con

deliberazioni della Giunta Comunale. Parimenti la Giunta Comunale potrà stabilire maggiorazioni, esenzioni e/o riduzioni delle spese di utilizzo e delle tariffe in caso di particolari manifestazioni .

4. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si rimanda alle decisioni che il Comune potrà assumere per quanto di sua competenza al fine di assicurare il buon mantenimento del PalaMinerbe, riservandosi di avvalersi del compito di un'apposita commissione comunale di vigilanza da nominare con separato provvedimento.

Parte II

CONCESSIONI PER USO DURATURO

Art. 7 – Definizione

1. E' da considerarsi uso duraturo l'occupazione delle strutture di norma per oltre n. 5 giorni all'anno anche non consecutivi.

Art. 8 – Convenzioni

1. Per la concessione in uso duraturo delle strutture, la Giunta Comunale, approverà con i richiedenti, apposita convenzione per definire:

- le finalità di utilizzo
- la durata della concessione;
- il calendario delle attività da svolgere;
- gli eventuali canoni di utilizzo e le scadenze dei versamenti;
- l'impegno del concessionario a garantire la pulizia dei locali secondo quanto indicato nell'art. 3 comma 3 lettera f), g);
- la responsabilità delle parti;
- le eventuali assicurazioni.

Art. 9 - Presentazione delle domande

1. Le domande per la concessione in uso della struttura di cui al presente Regolamento, come disposto all'art. 3 punto 3. parte I, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività per le quali viene richiesta la concessione e comunque entro un termine compatibile all'ottenimento delle autorizzazioni correlate alla manifestazioni.

Art. 10 - Stipula delle convenzioni

1. La convenzione per l'utilizzo delle strutture in modo duraturo, verrà stipulata entro un termine congruo rispetto all'inizio delle attività per le quali è stata presentata la richiesta, secondo quanto previsto all'art. 3 al punto 2.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente sono sottoscritte dal Presidente o dal legale rappresentante dell'Associazione o Ente richiedente, o dal privato cittadino e dal Responsabile del Servizio competente del Comune di Minerbe. Le convenzioni non sono automaticamente rinnovabili alla scadenza.

3. Al momento della firma della convenzione, il soggetto beneficiario è tenuto a depositare la ricevuta del versamento per le spese di utilizzo e la polizza assicurativa di responsabilità civile e penale a tutela dei rischi

Art. 11 – Tariffe

1. Il concessionario è tenuto a versare al Comune:
- il contributo alle spese di gestione di cui all'art. 3 comma 3 lettere g) e h) parte I;
 - l'eventuale canone di utilizzo determinato nella convenzione stipulata secondo quanto stabilito dalla Giunta Comunale.

Art. 12 – Revoca

1. Il Comune può revocare la concessione duratura, senza che il concessionario abbia nulla da pretendere a nessun titolo, in caso di mancato risarcimento dei danni così come disposto dall'art.3

punto 3 lettera i) oppure a seguito di almeno due richiami scritti rimasti inevasi – per gravi inadempienze del concessionario alle norme regolamentari o nell'utilizzo delle strutture.

Contro tali richiami il concessionario ha facoltà di contro dedurre entro il termine di 15 giorni dal ricevimento degli stessi, a mezzo lettera raccomandata.

2. In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di sospendere la concessione qualora, per esigenze pubbliche inderogabili, l'Amministrazione Comunale abbia necessità di utilizzare la struttura, dandone tempestiva comunicazione al concessionario e senza che quest'ultimo abbia nulla a che pretendere salvo il rimborso della tariffa eventualmente già corrisposta per l'uso della struttura.

Parte III

CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE

Art. 13 – Definizione

1. E' da considerarsi utilizzo occasionale l'occupazione delle strutture per iniziative che abbiano durata di norma inferiore a n. 5 giorni all'anno, anche non consecutivi.

Art. 14 - Presentazione delle domande

1.) I soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento, per ottenere la concessione in uso, dovranno presentare domanda all'Ufficio Protocollo del Comune. La concessione verrà rilasciata dal Responsabile del Servizio competente, previo accertamento da parte dello stesso, del possesso dei requisiti di cui all'art. 3 e della disponibilità della struttura secondo quanto previsto al punto 2.

2.) Le domande per la concessione in uso delle strutture per l'utilizzo occasionale, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, almeno 30 giorni prima della data richiesta, compatibilmente con l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie correlate.

Art. 15 - Autorizzazioni all'utilizzo

1.) L'utilizzo occasionale delle strutture verrà concesso compatibilmente con la programmazione **delle attività continuative, definite con apposite convenzioni per l'uso duraturo**, secondo le modalità di cui alla Parte II del presente Regolamento.

2.) La concessione all'utilizzo occasionale viene rilasciata entro dieci giorni dall'arrivo della richiesta all'Ufficio Protocollo previo versamento del deposito cauzionale di cui all'art. 4 comma 4; l'utilizzo della struttura sarà altresì subordinato all'ottenimento di tutte le prescritte autorizzazioni riferite alla specifica manifestazione.

Art. 16 – Tariffe

1.) Il concessionario è tenuto a versare al Comune:

- il contributo alle spese di gestione di cui all'art. 3 comma 3 lettera g) – h) parte I;
- l'eventuale canone di utilizzo secondo quanto stabilito dalla Giunta Comunale.

2.) Le spese di utilizzo del Palaminerbe e delle relative attrezzature non verranno rimborsate in caso di mancato utilizzo della struttura prenotata, qualora la disdetta non venga comunicata a mezzo di lettera scritta almeno cinque giorni prima della data di utilizzo, salvo specifica precisazione contenuta nell'atto di autorizzazione.

3.) La Giunta Comunale può concedere, su espressa richiesta, il proprio patrocinio per manifestazioni che si svolgono all'interno delle strutture comunali. Nel provvedimento di concessione del patrocinio potranno essere indicate espressamente eventuali riduzioni o esenzioni del canone di utilizzo.

**AL SINDACO
DEL COMUNE DI
37046 MINERBE VR**

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURA PALAMINERBE.

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
Nato/a a _____ (____) il _____
Recapito telefonico n. _____
e-mail _____ pec _____
In qualità di Presidente/legale rappresentante dell' Associazione o Altro _____,
con sede in via _____ a _____
CF e/o Partita IVA _____,
costituita con atto costitutivo, che si allega in copia alla presente

CHIEDE

L'utilizzo della struttura "PalaMinerbe" in data _____, dalle ore _____ alle ore _____
Se ad uso continuativo dal _____ al _____,
(indicare la data e l'orario della manifestazione, eventuali giorni in più per allestimenti e/o prove e orari)

Descrizione esaustiva della manifestazione:

SI IMPEGNA E DICHIARA

Di versare le spese e la tariffa determinate dalla Giunta Comunale per l'utilizzo della struttura in questione tre giorni prima del giorno di fruizione. Il versamento deve indicare la causale e deve essere effettuato mediante bonifico bancario presso la Tesoreria comunale, così come indicato nel sito dell'Ente – Homepage – uffici e servizi – pagamenti in favore del Comune.

Di raccogliere e conferire i rifiuti negli appositi contenitori della raccolta differenziata, a pulire accuratamente la cucina, le attrezzature tenere in ordine i locali concessi e a riconsegnarli nello stesso stato in cui furono presi in carico e la pulizia ordinaria; per pulizia ordinaria si intende il lavaggio finale dei pavimenti di tutti i locali, compresi i servizi igienici e la pulizia delle superfici degli stessi.

Di accettare e di assumere, dal momento della consegna del bene richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso della struttura e relative attrezzature, che possono derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Di accettare le norme fissate dal regolamento comunale.

Di rifondere al Comune di Minerbe eventuali danni arrecati alla struttura e relative attrezzature per uso improprio od incuria entro trenta giorni dalla verifica dei danni.

Data,

firma

Si allega:

- Copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e/o del legale rappresentante
- Ricevuta del versamento
- Copia statuto e/o atto costitutivo dell' Associazione
- Segnalazione certificata inizio attività (SCIA)
- Copia polizza assicurativa con estensione per utilizzo Palaminerbe

