



# COMUNE DI BARI SARDO

*(Provincia di Nuoro)*

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI, BENI MOBILI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE E IMPIANTI SPORTIVI**

(approvato con Delibera di C.C. n. 17 del 30/03/2018, e modificato con  
Delibera di C.C. n. 52 dell'11/10/2018 e con Delibera di C.C. n. 8 del  
27/02/2019)

## Sommario

**PREMESSA**.....

### **TITOLO I - LOCALI COMUNALI**.....

Articolo 1 – Locali comunali.....

Articolo 2 – Soggetti.....

Articolo 3 – Esclusioni.....

Articolo 4 – Tipi di concessione.....

Articolo 5 – Modalità di concessione dei locali.....

Articolo 6 – Concessione in uso temporaneo e continuativo .....

Articolo 7 – Responsabilità ed oneri per l’ utilizzo dei locali.....

Articolo 8 – Diniego, sospensione e revoca.....

Articolo 9 – Gruppi Consiliari.....

### **TITOLO II - BENI MOBILI ED ATTREZZATURE**

Articolo 10 – Uso dei locali della Biblioteca Comunale

Articolo 11 - Beni mobili ed attrezzature che possono essere concessi in uso temporaneo.....

Articolo 12 - Modalità di concessione.....

Articolo 13 - Modalità d'uso.....

Articolo 14 -Tariffe.....

Articolo 15 - Priorità.....

Articolo 16 - Esenzioni.....

### **TITOLO III – IMPIANTI SPORTIVI**.....

#### **CAPO I – OGGETTO E FINALITA’**.....

Articolo 17 – Finalità.....

Articolo 18 – Quadro delle competenze.....

Articolo 19 – Classificazione delle attività sportive.....

Articolo 20 – Utilizzatori impianti sportivi.....

Articolo 21 – Tipologie di concessioni.....

#### **CAPO II – ASSEGNAZIONE IN USO OCCASIONALE O ANNUALE**.....

Articolo 22 – Assegnazione in uso degli impianti sportivi.....

Articolo 23 –Modalità presentazione domande.....

Articolo 24 – Priorità di scelta nelle assegnazioni.....	
Articolo 25 – Assegnazione a singoli cittadini e altri soggetti.....	
Articolo 26 – Contenuto dell’istanza e allegati.....	
Articolo 27 – Norme di accesso e responsabilità.....	
Articolo 28 – Tariffe di utilizzo degli impianti e delle palestre scolastiche.....	
<b>CAPO III – CONCESSIONE IN GESTIONE.....</b>	
Articolo 29 – Modalità per l’affidamento a privati della gestione degli impianti sportivi comunali.....	
Articolo 30 – Requisiti soggettivi e criteri di concessione.....	
Articolo 31 – Durata della concessione.....	
Articolo 32 – Canone, tariffe, proventi.....	
Articolo 33 – Sub concessione.....	
<b>CAPO III – DOVERI E RESPONSABILITA’.....</b>	
Articolo 34– Doveri del Concessionario.....	
Articolo 35 – Servizi accessori.....	
Articolo 36 – Oneri a carico del Concessionario.....	
Articolo 37 – Oneri di manutenzione straordinaria.....	
Articolo 38 – Responsabilità.....	
<b>CAPO IV - Sospensione e revoca delle concessioni.....</b>	
Articolo 39 – Sospensione delle concessioni.....	
Articolo 40 – Revoca delle concessioni.....	
Articolo 41 – Risoluzione del rapporto di concessione.....	
Articolo 42 – Subentro nella concessione.....	
Articolo 43 – Entrata in vigore e abrogazione di norme.....	

## **PREMESSA**

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali, dei beni mobili ed attrezzature di proprietà comunale da parte di gruppi, associazioni, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, nonché le modalità e le procedure per la gestione degli impianti sportivi del Comune di Bari Sardo e delle attrezzature in essi esistenti.

## **TITOLO I LOCALI COMUNALI**

### **Articolo 1 – Locali comunali**

1. I locali comunali il cui utilizzo è disciplinato dal presente Regolamento sono:
  - CENTRO CIVICO, Piazza Repubblica
  - SALA CONSILIARE, Via Cagliari n 90
  - EX MUNICIPIO - Centro Interculturale di coesione Sociale, Via Parrocchia
  - BIBLIOTECA COMUNALE “BERTO CARA”, Via Puccini

### **Articolo 2 – Soggetti**

1. Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
  - a. Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale o non;
  - b. Comitati di cittadini istituiti in associazioni il cui statuto sia stato preventivamente depositato presso l'Amministrazione Comunale;
  - c. Cooperative sociali;
  - d. Partiti e Movimenti politici;
  - e. Organizzazioni Sindacali;
  - f. Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse;
  - g. Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
  - h. Gruppo volontari Protezione civile;
  - i. Soggetti Privati;
  - j. Enti pubblici.
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

### **Articolo 3 – Esclusioni**

1. Sono escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con la Costituzione Italiana, le leggi dello Stato nonché con lo Statuto Comunale.

### **Articolo 4 – Tipi di concessione**

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

– **concessione a titolo gratuito:**

a) nei casi in cui le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa ed in ogni altra manifestazione per la quale l'Amministrazione ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura;

b) nei casi in cui le iniziative siano direttamente organizzate dai soggetti di cui all'art. 2 comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), j) con sede nel territorio comunale, i quali non devono in alcun modo prevedere fine lucrativo derivante, anche indirettamente, dall'uso degli immobili;

– **concessione a titolo oneroso**, prevista in tutti gli altri casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito;

2. I provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato, nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

3. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali e della durata dell'utilizzo;

4. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita obbligatoriamente al ritiro della concessione.

#### **Articolo 5 – Modalità di concessione dei locali**

1. I locali di cui all'art. 1 sono concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli in dotazione presso l'Ufficio Protocollo del Comune e l'Ufficio Patrimonio da presentarsi entro e non oltre 5 giorni prima dell'inizio delle attività.

2. Nel caso in cui l'istanza dovesse pervenire all'Ufficio competente oltre il termine dei 5 giorni lavorativi previsti ma entro il terzo giorno lavorativo dalla data prevista, sarà possibile usufruire del locale applicando una maggiorazione della tariffa del 50% rispetto a quella ordinaria.

3. A fronte dell'istanza motivata e debitamente protocollata, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione indicando:

a. le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;

b. la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta Comunale sulla base del presente Regolamento.

4. Le istanze tardive che superino il limite minimo dei due giorni lavorativi antecedenti all'utilizzo del locale, non verranno prese in considerazione per impossibilità di tempo per istruire la pratica.

5. A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 3 giorni antecedenti la data prevista per l'utilizzo e entro un giorno in caso di istanze tardive.

6. Per la concessione dei locali si valuterà:

– l'oggettiva disponibilità dell'immobile;

– la non interferenza con le normali attività di istituto dell'Ente Locale o di altro Ente che ordinariamente utilizzi l'immobile;

– la rilevanza sociale dell'iniziativa o manifestazione e in ogni caso il rispetto di quanto previsto all'art. 3.

7. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

8. Il Responsabile del Servizio provvederà al rilascio o al diniego dell'autorizzazione compatibilmente con gli eventuali impegni assunti verso precedenti richiedenti.

9. La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre, che verranno valutate in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Polizia Locale.
10. L'autorizzazione costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 7, commi 7 e 8.
11. Presso l'Ufficio Patrimonio del Comune è tenuto un apposito registro, ove vengono annotate le richieste di concessione dei locali, contenenti i dati del soggetto richiedente.

#### **Articolo 6<sup>1</sup> – Concessione in uso temporaneo e continuativo**

1. *Le concessioni in godimento dei locali comunali dell'immobile "Ex Municipio – Centro Interculturale di coesione sociale - Via Parrocchia" e dell'immobile "Centro Civico", possono essere continuative o temporanee:*
  - a) *sono continuative le concessioni di carattere stabile effettuate a seguito della stipulazione di un contratto, aventi, comunque, durata pari/superiore a 12 mesi ed inferiore/pari a 10 anni, e che avvengono previa istanza scritta dal richiedente a seguito di apposita procedura di affidamento ad evidenza pubblica espletata dal Responsabile del Servizio sulla base degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale;*
  - b) *sono temporanee le concessioni di durata inferiore ai 12 mesi, e avvengono previa istanza scritta dal richiedente e rilascio di autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Servizio.*
2. *Le concessioni in godimento del Palazzetto dello Sport possono essere continuative o temporanee:*
  - a) *sono continuative le concessioni di carattere stabile effettuate a seguito della stipulazione di un contratto, aventi, comunque, durata superiore a 90 giorni e inferiore/pari a 1 anno, e che avvengono previa istanza scritta dal richiedente a seguito di apposita procedura di affidamento ad evidenza pubblica espletata dal Responsabile del Servizio sulla base degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale;*
  - b) *sono temporanee le concessioni di durata inferiore/pari ai 90 giorni, e avvengono previa istanza scritta dal richiedente e rilascio di autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Servizio.*
3. *Le concessioni in godimento dei locali della Biblioteca Comunale e della Sala Consiliare sono solamente di natura temporanea e avvengono previa istanza scritta dal richiedente e rilascio di autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Servizio.*
4. *Nelle ipotesi di concessioni continuative e temporanee previste nei commi 1 e 2, l'amministrazione comunale regolerà il rapporto mediante appositi contratti, a seconda dei casi, nei quali sarà espressamente previsto:*
  - *la possibilità di revoca della concessione per pubblica utilità a semplice comunicazione dell'Ente senza che il concessionario possa vantare alcun diritto a rimborso, tranne la quota eventualmente versata per il periodo di non utilizzo se si tratta di concessione onerosa;*
  - *la possibilità di sospensione della concessione per massimo 2 settimane per pubblica utilità a semplice comunicazione dell'Ente senza che il concessionario possa vantare alcun diritto a rimborso, tranne la quota eventualmente versata per il periodo di non utilizzo se si tratta di concessione onerosa;*
  - *il divieto di rinnovo tacito della concessione;*
  - *la possibilità per l'Ente comunale di utilizzare in qualsiasi momento il locale anche in costanza di rapporto concessorio;*

---

<sup>1</sup> Articolo modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 27/02/2019.

*- l'obbligo di assumere gli oneri delle spese di pulizia, riscaldamento e dei consumi elettrici, i cui criteri saranno oggetto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.*

#### **Articolo 7 – Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali**

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.
2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.
3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.
4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo. I danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.
5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale.
6. È fatto divieto:
  - di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione;
  - praticare fori e piantare chiodi, stendere vernici e nastri adesivi su muri, pavimenti, vetri, etc.
  - esporre manifesti, targhe, striscioni e materiale pubblicitario senza la preventiva autorizzazione scritta;
  - usare materiali e strumentazioni non conformi alle norme di sicurezza;
  - spostare gli arredi e i posti mobili a sedere collocati nelle aree comuni.
7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, annotando le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi. La restituzione delle chiavi dovrà avvenire entro e non oltre il primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo degli stessi.
8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, di depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
10. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.
11. L'utilizzo dei locali di proprietà comunale è di esclusiva competenza del richiedente, il quale non potrà concedere in uso a terzi o sub affittare i suddetti locali.
12. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con il massimo scrupolo le norme igienico-sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 51 della Legge 3 del 2003 nonché art. 1 della L. 11.11.1975, n. 584.
13. Ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il concessionario è altresì obbligato rispettare ed

adempiere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 145 del 18/12/2013: la violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice di comportamento dei dipendenti pubblici comporterà l'impossibilità del soggetto richiedente di chiedere l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 per 5 anni.

#### **Articolo 8 – Diniego, sospensione e revoca**

1. L'istanza viene rigettata quando:
  - a. viene proposta da soggetto con statuto sociale esprimente valori contrari alla Costituzione Italiana, alla legge od allo Statuto del Comune;
  - b. richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile;
  - c. quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.
2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali per almeno 5 anni.

#### **Articolo 9 – Gruppi Consiliari**

1. L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione dei Gruppi Consiliari per le riunioni dei propri consiglieri, i locali individuati di volta in volta a seconda della disponibilità degli stessi durante l'orario di presenza dei dipendenti comunali. Per tale utilizzo il Gruppo Consiliare dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio Protocollo almeno 3 giorni lavorativi prima per poterne programmare l'utilizzo.

#### **Articolo 10 – Uso dei locali della Biblioteca Comunale**

1. I locali della Biblioteca Comunale possono essere utilizzate per riunioni associative o per attività e manifestazioni di carattere istituzionale culturale, scientifico ricreativo artistico e sociale e non possono essere usati al di fuori dell'orario di apertura della stessa.

## **TITOLO II**

### **BENI MOBILI ED ATTREZZATURE COMUNALI**

#### **Art. 11 - Beni mobili ed attrezzature che possono essere concessi in uso temporaneo**

- 1 L'utilizzo temporaneo di beni mobili ed attrezzature comunali è concesso agli stessi soggetti di cui all'art.2 comma 1 del presente regolamento.
2. L'elencazione dei beni disponibili verrà fatta annualmente dalla Giunta comunale.

#### **Art. 12 - Modalità di concessione**

1. I beni mobili e le attrezzature di cui all'art. 11 sono concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli in dotazione presso l'Ufficio Protocollo del Comune e l'Ufficio Patrimonio da presentarsi entro e non oltre 5 giorni lavorativi prima dell'inizio delle attività.
2. Nel caso in cui l'istanza dovesse pervenire all'Ufficio competente oltre il termine suddetto ma entro il terzo giorno lavorativo dalla data prevista, sarà possibile usufruire dei beni prevedendo una maggiorazione della tariffa del 50% rispetto a quella ordinaria.

3. Le istanze tardive che superino il limite minimo dei due giorni lavorativi antecedenti all'utilizzo del bene, non verranno prese in considerazione.
4. La domanda deve contenere i seguenti elementi:
- a) Soggetto richiedente;
  - b) Denominazione e oggetto dell'iniziativa in cui si intende utilizzare il materiale richiesto;
  - c) Luogo e data di svolgimento dell'iniziativa;
  - d) Scopo dell'iniziativa;
  - e) Precisazione della quantità di materiale oggetto della richiesta;
  - f) Durata dell'utilizzo del materiale;
  - g) Impegno a risarcire il Comune per eventuali danni cagionati alle attrezzature ed al materiale oggetto della richiesta;
  - h) L'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsivoglia responsabilità inerente e conseguente l'uso dei beni mobili e delle attrezzature;
  - i) L'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a cose o persone accaduti durante l'utilizzo dei beni mobili e delle attrezzature da parte del richiedente;
  - l) L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso, se dovuta, fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento;
  - m) Eventuali anomalie e/o difetti dei beni e delle attrezzature devono essere segnalati all'Ente tempestivamente al momento della consegna; in mancanza di tale segnalazione il Comune non si fa carico di eventuali costi di riparazione che ricadranno sull'utilizzatore.

#### **Art. 13 Modalità d'uso**

1. I beni mobili e le attrezzature saranno formalmente consegnate al richiedente, previa redazione e sottoscrizione di un verbale di consistenza dei beni ed in relazione ai quali lo stesso assume tutti gli obblighi di custodia e della cui integrità si fa garante verso il Comune di Bari Sardo.
2. Il materiale richiesto andrà ritirato e restituito direttamente presso le sedi comunali in cui è depositato.
3. Eventuali danni e/o ammanchi verranno constatati al momento della riconsegna. Nel caso di ammanchi o danneggiamenti del materiale, sarà addebitato al richiedente il valore risarcitorio dello stesso. Nel caso di danni verrà addebitato il costo della riparazione.
4. Sono a carico del richiedente tutte le spese relative al trasporto, montaggio, conservazione e smontaggio del materiale richiesto.

#### **Art. 14 Tariffe**

1. La concessione del materiale viene, di norma, effettuata a condizioni onerose dietro corresponsione di una tariffa, alla cui definizione si provvede con deliberazione di Giunta Comunale, tenuto conto delle differenti tipologie di attrezzature in dotazione del Comune.
2. Le tariffe sono definite secondo il criterio della copertura dei costi inerenti all'utilizzo di ciascuna attrezzatura.

#### **Art. 15 Priorità**

1. La concessione del materiale richiesto deve essere valutata, in caso di concomitanza delle richieste, nel rispetto delle seguenti priorità:
  - a) Spettacoli, manifestazioni ed iniziative organizzate dal Comune in collaborazione con terzi, oppure organizzate individualmente da istituti scolastici cittadini, comitati dei festeggiamenti paesani, parrocchia, enti religiosi, associazioni regolarmente iscritte al registro comunale.
  - b) Spettacoli, manifestazioni ed iniziative organizzate da partiti e movimenti politici e da associazioni senza scopo di lucro e/o alle quali sia stato riconosciuto il patrocinio del Comune.
  - c) Tutte le altre manifestazioni ed iniziative.

d) A parità di priorità, farà fede la data di presentazione della richiesta, completa di tutti i dati indicati all'art. 12.

#### **Art. 16 Esenzioni**

1. Sono esenti dalla corresponsione della tariffa le concessioni di materiale di cui al comma 1. lett. a) e b) dell'art. 15.

### **TITOLO III IMPIANTI SPORTIVI**

#### **CAPO I OGGETTO E FINALITÀ**

##### **Articolo 17 – Finalità**

1. Gli impianti sportivi comunali, nonché quelli annessi a Istituti scolastici e le attrezzature in essi esistenti sono destinate all'uso pubblico e alla pratica dello sport agonistico, dilettantistico e professionistico, per il tempo libero dei cittadini nonché per favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale.
2. L'Amministrazione Comunale garantisce alle diverse categorie d'utenza la possibilità d'accesso agli impianti.
3. Oggetto del presente regolamento sono il Palazzetto dello sport e la Palestra delle scuole medie.

##### **Articolo 18 – Quadro delle competenze**

1. Il Consiglio comunale:
  - a) individua gli indirizzi generali per lo sviluppo del sistema degli impianti sportivi cittadini, anche in ordine al loro razionale utilizzo e per la programmazione delle attività sportive e motorie;
  - b) definisce, con il presente regolamento e con separati atti di indirizzo, la disciplina generale delle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi.
2. La Giunta comunale
  - a) stabilisce nell'ambito della disciplina generale o degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, le tariffe e le quote di contribuzione per l'uso degli impianti e le eventuali agevolazioni e svolge ogni altra funzione specifica individuata dalle disposizioni del presente regolamento;
  - b) definisce gli indirizzi per la scelta del concessionario e/o utilizzatore della gestione degli impianti;
    - a) provvede, a seguito di apposita istruttoria tecnica, ad approvare le opere di miglioria e di manutenzione straordinaria;
    - b) definisce gli indirizzi per la scelta del concessionario e/o utilizzatore della gestione degli impianti
3. Il Responsabile del Servizio Competente:
  - a) provvede alla programmazione, sotto il profilo operativo, e all'affidamento della gestione e all'assegnazione in uso degli spazi degli impianti sportivi, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal presente Regolamento;
  - b) definisce tempi e modalità del procedimento per l'accoglimento delle richieste di assegnazione in uso degli impianti;
  - c) provvede alla concessione e assegnazione in uso degli impianti, secondo quanto previsto dal presente Regolamento ed esercita i conseguenti compiti di vigilanza e controllo;

- d) esercita ogni altro compito gestionale inerente lo sviluppo del sistema degli impianti sportivi e la gestione dei relativi contratti.

#### **Articolo 19 – Classificazione delle attività sportive**

1. Gli impianti sportivi comunali sono destinati in primo luogo a favorire la diffusione delle attività sportive e motorie considerate come importante occasione di crescita individuale e di benessere rivolta a tutti i cittadini.
2. Gli impianti sportivi comunali sono concessi per:
  - a. attività sportive e motorie inserite nell'ambito delle programmazioni didattiche e curricolari delle diverse istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale;
  - b. attività sportive agonistiche promosse da Enti, Associazioni, Società Sportive affiliate al CONI o ad Enti di Promozione Sportiva legalmente riconosciuti;
  - c. attività sportive amatoriali motorie formative e ricreative a favore di giovani, anziani, disabili, adulti, bambini promosse dall'associazionismo sportivo.

#### **Articolo 20 – Utilizzatori impianti sportivi**

1. Gli impianti sportivi comunali, ricadenti nell'ambito di applicazione del presente regolamento, sono destinati all'utilizzo da parte di:
  - a) Federazioni CONI;
  - b) Associazioni e Società sportive, legalmente costituite, affiliate ad una o più federazioni sportive del CONI o agli enti di Promozione Sportiva riconosciute dal CONI;
  - c) Centri di Avviamento allo Sport gestiti da Società che svolgono l'attività di cui al precedente punto;
  - d) Società svolgenti le attività di avviamento allo sport, Enti di Promozione Sportiva, attività motoria di base. In tali casi, le istanze saranno ritenute meritevoli di considerazione se riferite a società che svolgono attività agonistica, non agonistica o attività autorizzata dalle rispettive Federazioni.
  - e) Associazioni, Società e Cooperative di servizi per attività sportive, formative, ricreative, amatoriali e culturali;
  - f) Popolazione Scolastica qualora la stessa non disponga di adeguate strutture.
2. Gli impianti sportivi comunali sono, altresì, destinati a privati cittadini che, per ragioni di carattere scolastico (preparazione esami ISEF, concorsi per acquisire titoli nell'ambito scolastico, concorsi per istruttori e maestri di sport), per ragioni di carattere lavorativo (partecipazioni a concorsi pubblici ove siano richieste prove sportive), per ragioni di carattere ricreativo od amatoriale, potranno accedere alle strutture comunali compatibilmente con le attività già programmate. In tal caso, all'istanza dovrà essere allegata formale dichiarazione liberatoria del Comune di Bari Sardo da eventuali responsabilità amministrative, civili e penali connesse all'uso.
3. Per quanto riguarda esclusivamente il Palazzetto dello Sport, potranno essere concesse autorizzazioni temporanee anche ad Enti ed Associazioni non sportive al fine di consentire lo svolgimento di manifestazioni, gare agonistiche e non, festival, manifestazioni amatoriali o ricreative, saggi, studi, convegni e simili, qualora se ne valuti l'utilità.

#### **Articolo 21–Tipologie di concessioni**

1. Le tipologie delle concessioni a terzi sono le seguenti e vengono effettuate in base alle modalità disciplinate nel presente regolamento:
  - a. Gestione diretta con assegnazione in uso (OCCASIONALE O ANNUALE);
  - b. Gestione affidata a terzi con concessione per la gestione di impianti;

## CAPO II

### ASSEGNAZIONE IN USO OCCASIONALE O ANNUALE

#### **Articolo 22 – Assegnazione in uso degli impianti sportivi**

1. L'utilizzo della palestra è di esclusiva competenza della scuola, la quale potrà usufruire degli altri locali comunali solo in casi eccezionali e previa istanza all'Ufficio Patrimonio.
2. L'uso del palazzetto dello sport situato negli edifici scolastici, nelle giornate e negli orari liberi da impegni o necessità delle scuole (che hanno priorità in caso di richieste in concomitanza con altri soggetti), è determinato dal competente ufficio del Comune di Bari Sardo sulla base delle norme vigenti. Il Comune di Bari Sardo dispone l'utilizzazione dell'impianto mediante atto di concessione inviato ai richiedenti. Le concessioni di utilizzo dei locali possono avere una durata massima di un anno.
3. Ai fini della programmazione e della conseguente assegnazione degli spazi, deve essere in primo luogo valutata l'adeguatezza dell'impianto in relazione al tipo di attività che il richiedente intende praticarvi.
4. L'uso del palazzetto ha il suo fondamento in una concessione amministrativa soggetta a tutte le norme che regolano questa materia. L'assegnazione in uso dell'impianto dà diritto ad esercitare esclusivamente le attività sportive indicate nell'atto di concessione.

#### **Articolo 23 – Modalità di presentazione delle domande**

1. Le domande per l'utilizzo degli impianti sportivi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale (Palazzetto dello Sport) devono pervenire, tramite Protocollo Generale, al Servizio competente.
2. Al fine di consentire la necessaria programmazione dell'attività sportiva per ogni singola disciplina e di stabilire i turni, gli spazi e gli orari, le domande, sottoscritte dal legale rappresentante, devono essere presentate:
  - a) Entro il 30 giugno di ogni anno, pena il non accoglimento dell'istanza, per le domande finalizzate ad ottenere "autorizzazioni riferite a periodi superiori a 30 giorni" o relative all'intera annata sportiva;
  - b) Almeno 20 giorni lavorativi prima di ogni iniziativa, qualora l'impianto sia richiesto per lo svolgimento di "manifestazioni e tornei di breve durata" (comunque inferiore a 30 giorni) o per lo svolgimento di qualsiasi altra attività compatibile con la destinazione d'uso degli impianti.
  - c) Almeno 5 giorni lavorativi prima in caso di "utilizzo sporadico e occasionale" limitato all'utilizzo del locale per non più di 6 giorni.
  - d) Almeno 5 giorni lavorativi prima e non oltre i 14 giorni lavorativi prima, in caso di "utilizzo sporadico e occasionale" limitato all'utilizzo del locale per non più di 3 ore.
  - e) Le istanze tardive avranno un costo maggiorato del 50% rispetto alla tariffa ordinaria e in ogni caso potranno essere accettate se perverranno presso gli uffici entro e non oltre:
    - il 31 Agosto di ogni anno per le autorizzazioni di cui al punto a);
    - 10 giorni lavorativi prima per le autorizzazioni di cui al punto b);
    - 3 giorni lavorativi prima per le autorizzazioni di cui al punto c) e d);
  - f) Le concessioni rilasciate con atto del Responsabile non possono avere una durata superiore ad un'intera stagione agonistica o ad un intero anno scolastico.
3. I calendari di utilizzo degli impianti gestiti direttamente dal Comune di Bari Sardo sono formulati dai competenti uffici e resi noti agli utenti entro il 30 settembre di ciascun anno, fatta salva la possibilità, in qualsiasi momento, di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari ed i turni assegnati nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di manifestazioni o in conseguenza della riorganizzazione degli orari e dei turni

medesimi. In tal caso, si provvede a comunicare tempestivamente all'interessato le variazioni.

4. Nessuna concessione può essere rilasciata dal Comune di Bari Sardo a favore di soggetti che siano privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento o che abbiano presentato l'istanza fuori del termine stabilito.

#### **Articolo 24 – Priorità di scelta nelle assegnazioni**

1. Il Responsabile, in presenza di più domande di concessione relative ad un medesimo impianto e qualora non sia possibile soddisfare tutte le richieste, predispone il calendario di cui all'art. 23, comma 3 del presente regolamento assegnando gli impianti a soggetti aventi sede nel Comune di Bari Sardo, secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) le Associazioni/Società sportive che partecipano ai campionati delle Federazioni Sportive/Discipline Sportive Associate;
  - b) le Associazioni/Società sportive che svolgono attività amatoriale;
  - c) le Federazioni Sportive, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione Sportiva.
2. Gli spazi per le Associazioni/Società sportive sono assegnati secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) le Associazioni/Società che partecipano ai campionati delle Federazioni Sportive e Discipline Sportive Associate riconosciute dal C.O.N.I., tenendo conto del livello dei campionati;
  - b) le Associazioni/Società con il maggior numero di atleti tesserati;
  - c) le Associazioni/Società con data anteriore di affiliazione alle Federazioni Sportive/Discipline Sportive Associate/Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal C.O.N.I.;
  - d) soggetti privati.
3. Le istanze presentate da soggetti che hanno in proprietà o in gestione impianti sportivi, o che hanno richiesto e ottenuto dal Comune di Bari Sardo o da altri Enti Pubblici l'uso temporaneo di spazi analoghi per la pratica della medesima disciplina sportiva, sono prese in considerazione solo nel caso in cui, formulato il calendario di cui all'art. 23 comma 3, del presente Regolamento, avanzino spazi di utilizzo.
4. E' data facoltà al Responsabile di convocare i soggetti interessati per concordare gli orari di utilizzo delle strutture.

#### **Articolo 25 – Assegnazione a singoli cittadini e altri soggetti**

1. Può essere concesso l'utilizzo del Palazzetto dello sport, previa presentazione di giustificata istanza, secondo le modalità di cui all'art. 23, comma 1 e comma 2, e compatibilmente con i calendari predisposti per l'utilizzo degli impianti da parte dei soggetti di cui all'art. 24:
  - a) ai singoli cittadini che ne facciano richiesta per ragioni di carattere scolastico, lavorativo e/o ricreativo od amatoriale;
  - b) agli Enti pubblici e privati, alle Cooperative di servizi, alle Associazioni di volontariato e alle Associazioni non sportive che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività amatoriali, manifestazioni ricreative, saggi, studi, convegni e simili.

#### **Articolo 26 – Contenuto dell'istanza e allegati**

1. Ai fini del rilascio delle concessioni di cui ai precedenti articoli, gli aventi diritto possono produrre una sola domanda nella quale devono essere indicati, in ordine di preferenza, gli impianti richiesti.
2. La domanda deve contenere:

- a) l'indicazione dei requisiti posseduti dai richiedenti e l'individuazione delle finalità per le quali l'uso dell'impianto è richiesto;
  - b) l'esatta indicazione dell'attività da svolgere;
  - c) i giorni e le ore nei quali l'attività sarà svolta;
  - d) il numero massimo degli utenti che frequenteranno l'impianto;
  - e) l'indicazione di altri impianti eventualmente posseduti, gestiti o richiesti al Comune di Bari Sardo e/o ad altri Enti Pubblici e ottenuti per lo stesso periodo di tempo e per la stessa attività.
3. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
- a) atto costitutivo e statuto del Sodalizio ovvero dichiarazione che lo stesso si trova già agli atti degli uffici e che non ha subito modificazioni;
  - b) certificato di affiliazione, in corso di validità, alla Federazione Sportiva/Disciplina Sportiva Associata/Ente di Promozione Sportiva riconosciuti dal C.O.N.I., relativamente alla disciplina per l'esercizio della quale è richiesta l'autorizzazione all'utilizzo dell'impianto o dichiarazione sostitutiva di certificazione;
  - c) formale dichiarazione, su modulo predisposto dall'ufficio competente, con la quale il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:
    - ad usare l'impianto comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza, in modo da restituirli, alla scadenza della concessione, nello stesso stato in cui sono stati concessi;
    - a riconsegnare l'impianto e le attrezzature funzionanti al termine di ciascun periodo d'uso, a sistemare al termine delle esercitazioni le attrezzature usate nell'ordine in cui si trovavano all'inizio delle stesse e a non installare attrezzi fissi o sistemare impianti che riducano la disponibilità di spazi nelle strutture concesse;
    - a segnalare tempestivamente all'ufficio competente ogni danno che si possa verificare alle persone e/o alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati;
    - ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che potrebbero eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'impianto, agli accessori e alle pertinenze, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
    - a sollevare il Comune di Bari Sardo, quale proprietario dell'impianto, e anche l'Autorità scolastica, nel caso si tratti della palestra annessa alla scuola, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che potrebbero verificarsi durante l'utilizzo degli impianti;
    - a contrarre idonea polizza assicurativa in favore dei propri associati contro eventuali incidenti o danni che dovessero loro derivare dallo svolgimento dell'attività sportiva presso gli impianti comunali;
    - a munirsi di specifica polizza assicurativa, in occasione della manifestazione programmata, per la copertura di danni che potrebbero verificarsi durante e/o in occasione della stessa, sia agli interessati sia a terzi;
    - a sottoporre i propri aderenti, qualora si tratti di attività o manifestazioni sportive, a specifica visita medica al fine di accertare l'idoneità fisico-sanitaria degli stessi ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive;
    - ad assicurare la presenza, durante l'esercizio della pratica sportiva o di qualsiasi altra attività anche extra sportiva, di un responsabile, munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'Istituzione richiedente;
    - a munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive sia di quelle non sportive;
    - a provvedere a proprie spese, in occasione di manifestazioni, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi,

maschere, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza e simili, ove prescritti;

- ad usare l'impianto comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso impianto e delle attrezzature annesse e l'accesso ai locali non ricompresi nel suddetto atto;
- a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie agli impianti concessi senza il consenso scritto del Comune di Bari Sardo.

#### **Articolo 27 – Norme di accesso e responsabilità**

1. Le Scuole, gli Enti, le Associazioni/Società sportive e comunque tutti i soggetti autorizzati all'utilizzo degli impianti sono responsabili della disciplina e del comportamento dei rispettivi iscritti e delle persone che per essi si dovessero introdurre negli stessi.
2. Gli iscritti alle associazioni concessionarie e gli studenti non possono accedere agli impianti se non accompagnati da almeno un dirigente, da un allenatore o da un insegnante.
3. Il personale del Comune di Bari Sardo, a tal fine autorizzato, ha libero accesso in ogni orario agli impianti sportivi ed, in orario extrascolastico, alla palestra annessa alla scuola ed ha facoltà di allontanare chiunque non osservi le norme del presente regolamento o tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto e dell'attività che vi si svolge.
4. L'eventuale installazione da parte del concessionario di attrezzature di qualsiasi tipo, che si rendano necessarie per lo svolgimento delle attività all'interno degli impianti, deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale, previo parere, se del caso, della Commissione Provinciale di Vigilanza, da richiedersi a cura e spese del concessionario medesimo. I relativi montaggi e smontaggi debbono avvenire nei tempi indicati nell'atto di concessione e comunque nel più breve tempo possibile, al fine di non pregiudicare la disponibilità dell'impianto per le attività che precedono o seguono quella considerata.
5. Gli indumenti non possono essere depositati o comunque lasciati nei locali degli impianti al termine della attività. Gli attrezzi mobili di proprietà del Concessionario possono invece essere depositati e lasciati in spazi appositi, ove individuabili, previa autorizzazione degli uffici comunali competenti;
6. In ogni caso l'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni o furti dei suddetti attrezzi ed effetti personali.

#### **Articolo 28 – Tariffe di utilizzo del Palazzetto dello sport**

1. Il Concessionario (Associazione, società sportiva regolarmente costituita ) si impegna a usufruire nei giorni e nelle ore autorizzate dei locali ed a versare l'importo dovuto calcolato secondo le tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale per la prenotazione annuale secondo le seguenti modalità: il 30% al momento del rilascio dell'autorizzazione ed il restante 70% a saldo entro 15 giorni dalle fine dell'attività con consegna delle chiavi e comunque non oltre il 30 Giugno del corrente anno.
2. Il Concessionario (Gruppo spontaneo non facente parte di associazioni) potrà prenotare il palazzetto per periodi anche di un mese o più previo il pagamento al rilascio dell'autorizzazione dell'importo dovuto mensilmente, oltre al pagamento di un deposito cauzionale pari ad un mese di attività;
3. Le Associazioni affiliate al C.I.P (Comitato Italiano Paraolimpico) e le Associazioni che organizzano attività sportive e/o terapeutiche per anziani e per categorie di soggetti e previa verifica dello statuto e dell'atto costitutivo, possono godere di tariffe agevolate per l'utilizzo degli impianti.

## CAPO III

### CONCESSIONE IN GESTIONE

#### **Articolo 29 – Modalità per l'affidamento a privati della gestione del Palazzetto dello Sport**

1. L'Amministrazione Comunale valuta l'opportunità di concedere la gestione dell'impianto sportivo a soggetti privati nei casi in cui gli oneri, per la gestione diretta e la manutenzione della struttura e per i servizi necessari alla migliore organizzazione della stessa, siano tali da non assicurare il rispetto dei criteri di economicità e efficienza ai quali l'Amministrazione deve uniformare la propria attività.
2. L'Amministrazione pubblicizza l'intenzione di affidare a terzi la gestione degli impianti sportivi attraverso un comunicato stampa o altro mezzo idoneo, individuando il concessionario tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 30, che abbiano presentato apposita istanza secondo le modalità ed il termine di scadenza indicati nel suddetto comunicato.
3. La generale conoscenza della graduatoria, comprendente anche le richieste non accolte, è garantita tramite affissione presso gli uffici competenti e pubblicazione sul sito internet del Comune di Bari Sardo e Albo Pretorio.
4. In presenza della gestione convenzionata di impianti sportivi, il soggetto proprietario della struttura affidata in concessione rimane il Comune di Bari Sardo, con funzioni di indirizzo, di controllo e di partecipazione alla programmazione, al quale si affiancano, secondo le proprie competenze, il soggetto gestore (Associazioni, Enti, Società Sportive, Consorzi di Società Sportive, Federazioni Sportive etc.) e il soggetto utente (Società Sportive, utenze comunque organizzate e utenti individuali).

#### **Articolo 30 – Requisiti soggettivi e criteri di concessione**

1. La concessione in gestione del Palazzetto, potrà avvenire a favore di:
  - a) Associazioni/Società sportive affiliate a Federazioni Sportive, Discipline Sportive Associate o Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal C.O.N.I.;
  - b) Federazioni Sportive, Discipline Sportive Associate ed Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.;
  - c) Consorzi di Associazioni/Società sportive;
  - d) Cooperative di servizi o gruppi, preferibilmente giovanili, rappresentativi di realtà sociali, culturali e sportivo-ricreative locali che operano senza scopo di lucro;
  - e) Fondazioni, Associazioni, Imprese singole o associate, persone giuridiche, che abbiano fra gli scopi sociali quello della diffusione della pratica dell'attività motoria e sportiva e sempreché l'utilizzazione sia ispirata al soddisfacimento del pubblico interesse.
2. Il concessionario verrà individuato tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) programma di attività sportive e ricreative che si intende realizzare nell'impianto (svolgimento di attività di avviamento allo sport, di attività in favore dei giovani, dei diversamente abili e degli anziani), con relativa previsione delle entrate e dei costi di gestione;
  - b) affidabilità economica, da dimostrare con apposita documentazione;
  - c) livello della struttura tecnico sportiva, con particolare riguardo alla composizione dello staff societario, della qualificazione professionale degli istruttori e allenatori;
  - d) compatibilità dell'attività esercitata con quella praticabile nell'impianto;
  - e) anzianità di attività;

- f) risultati ottenuti e livello dei campionati disputati nell'ultimo biennio e da disputare nella stagione sportiva in corso, numero degli atleti che praticano l'attività a livello agonistico nella stagione sportiva in corso (per le richieste presentate da società e associazioni sportive dilettantistiche);
  - g) sede operativa e reclutamento sportivo nell'ambito territoriale in cui è localizzato l'impianto.
3. La gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, Enti di Promozione Sportiva, Discipline Sportive Associate e Federazioni Sportive Nazionali riconosciute dal C.O.N.I., anche consorziate, aventi sede ed effettivamente operanti nel territorio del Comune di Bari Sardo, purché in possesso dei requisiti e nel rispetto dei parametri di cui al comma precedente.

#### **Articolo 31 – Durata della concessione**

1. La concessione non può avere una durata superiore a cinque anni, a decorrere dalla consegna formale dell'impianto.
2. Qualora si prevedano interventi di notevole impegno socio-economico a carico del concessionario la durata della concessione può essere fissata in un massimo di dieci anni, salvo diversa decisione del Consiglio Comunale.
3. Decorso il termine, la concessione scadrà di diritto, senza necessità di disdetta, essendo esclusa la tacita proroga.
4. Qualora il Comune di Bari Sardo intenda mantenere una gestione convenzionata dell'impianto, nel rispetto della procedura di cui all'art. 29 del presente regolamento, dovrà considerare la richiesta presentata dal concessionario originario, a parità di condizioni, con priorità rispetto ad ogni altro soggetto.

#### **Articolo 32 – Canone, tariffe, proventi**

1. Per gli impianti la cui vocazione prevalente è quella della promozione della pratica sportiva con evidenti ricadute di natura sociale, che si devono obiettivamente desumere dal progetto presentato, per i quali si prevede l'affidamento in concessione a soggetti che non perseguono fini di lucro, il Responsabile dell'area patrimonio dovrà preventivamente redigere apposito piano di gestione con determinazione delle entrate ed uscite ;
2. Sulla base di tale piano vengono stabilite le seguenti due opzioni finalizzate alla individuazione di scelta del concessionario:
  - a) nel caso in cui il piano di gestione risulti in pareggio, dovrà esser stabilito un canone base soggetto a rialzo;
  - b) in caso in cui il piano risulti in perdita, verrà determinato un canone compensativo che costituirà la misura soggetta a ribasso e posta a base della procedura di scelta del concessionario.
3. Il Piano di gestione redatto dal settore Patrimonio dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale.

#### **Articolo 33 – Sub concessione**

1. Al concessionario è fatto divieto di sub concedere, in tutto o in parte, a terzi gli impianti affidati in gestione dall'Amministrazione Comunale. La violazione di tale obbligo comporta la revoca immediata della concessione ottenuta, ai sensi dell'art. 29 comma 1, del presente Regolamento.

## CAPO IV

### DOVERI E RESPONSABILITA'

#### Articolo 34 – Doveri del Concessionario

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare ed a fare osservare la massima diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli spazi sportivi, degli attrezzi, degli spogliatoi, dei servizi, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno all'impianto, ai suoi accessori ed a quant'altro di proprietà del Comune di Bari Sardo.
2. Il Concessionario deve segnalare tempestivamente al Servizio competente ogni danno che si possa verificare alle persone e/o alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati.
3. Il Concessionario non può procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie degli impianti e strutture concessi senza il consenso del Comune.
4. Il Concessionario non può, ad alcun titolo, alienare e distruggere le attrezzature oggetto della concessione e deve comunicare al Comune le sostituzioni rese necessarie dalle esigenze dell'uso o della gestione.
5. Il Concessionario, in occasione di manifestazioni, deve provvedere, a propria cura e spese, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi, maschere, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti.
6. Il Concessionario deve presentare, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Servizio competente una relazione sulla gestione dell'impianto e sull'attività sportiva svolta nell'anno precedente, con la relativa rendicontazione.
7. Il Concessionario deve mettere a disposizione del Comune di Bari Sardo gli impianti sportivi in concessione per lo svolgimento di manifestazioni a carattere locale, nazionale ed internazionale, sulla base di programmi assunti d'intesa tra le parti e deve consentire agli stessi ed alle scuole, prive di adeguate strutture per la pratica dello sport, l'uso dei suddetti impianti in giorni e orari da concordare.
8. Il Concessionario deve prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per manifestazioni e iniziative di vario genere, finalizzate a promuovere e diffondere lo sport tra la cittadinanza, che il Comune di Bari Sardo intenda attuare nell'impianto in concessione nel corso dell'anno, garantendo il libero accesso al pubblico in occasione dei suddetti eventi.
9. Il Concessionario dovrà garantire al personale dipendente, ai collaboratori, alle figure professionali autonome di cui si avvarrà il trattamento economico normativo e le coperture assicurative, assistenziali e antinfortunistiche previste dalla legislazione.

#### Articolo 35 – Servizi accessori

1. E' fatto divieto, a chiunque, di istituire o gestire, all'interno degli impianti sportivi oggetto di concessione o negli spazi esterni di pertinenza, servizi di ristoro, bar, rivendita di tabacchi, pubblicità o altri servizi, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, pena la revoca della concessione.
2. Il Concessionario in possesso delle autorizzazioni di cui al comma precedente può sub concedere l'esercizio dei servizi di cui sopra, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale delle generalità e dei requisiti dell'eventuale sub concessionario.
3. L'Amministrazione Comunale può, nei trenta giorni successivi alla comunicazione, manifestare il suo dissenso. In caso di accoglimento, il sub concessionario e il concessionario rispondono solidalmente del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi al suddetto esercizio. I gestori ed il personale addetto ai servizi accessori

devono essere muniti di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie, prescritte dalla legge in materia.

#### **Articolo 36 – Oneri a carico del Concessionario**

1. Il Concessionario di cui al Capo III del presente regolamento, deve assumere a proprio carico le spese per la pulizia dei locali, per tutte le utenze e quelle connesse all'uso dell'impianto e delle attrezzature. E' tenuto in via esclusiva, a propria cura e spese, alla vigilanza, alla custodia, alla manutenzione ordinaria degli impianti e strutture concessi e deve comunicare preventivamente gli interventi di manutenzione al Servizio competente.
2. Il Comune di Bari Sardo è esonerato in tutti casi da ogni responsabilità civile e penale che dovesse derivare per danni eventualmente causati a cose e persone nell'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria.

#### **Articolo 37 – Oneri di manutenzione straordinaria**

1. Il Comune di Bari Sardo provvede a sue spese, con congruo preavviso al concessionario, alle opere di manutenzione straordinaria, intendendosi tali quelle previste dalle disposizioni di legge.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di richiedere gli interventi di manutenzione straordinaria, indipendentemente dal tipo di impianto, al Servizio competente.
3. Ove necessitino riparazioni urgenti, il Concessionario deve sempre fare apposita segnalazione all'Amministrazione Comunale la quale, dopo le verifiche da parte dei propri tecnici, precisa se intende procedere direttamente o se ne consente l'esecuzione da parte del Concessionario stesso, fissando in tal caso il limite massimo di spesa che ritiene ammissibile e rimborsabile.

#### **Articolo 38 – Responsabilità**

1. Il Concessionario è responsabile civilmente e penalmente per qualsiasi danno agli impianti, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, che possa derivare durante la vigenza delle concessioni di cui al Capo II del presente Regolamento.
2. Il Comune di Bari Sardo o, nel caso di concessione in gestione, il Concessionario deve stipulare un'idonea polizza assicurativa con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione per la responsabilità civile e per la sicurezza degli impianti sportivi che tuteli il pubblico, gli atleti e, comunque, le persone che accedono ai suddetti impianti.
3. L'Amministrazione Comunale, nonché le Autorità scolastiche nei casi di concessione in uso delle palestre annessi alle scuole, sono in ogni caso esonerate da qualsiasi responsabilità che possa derivare a persone e/o a cose dall'uso degli impianti concessi e non rispondono, sia nei confronti degli interessati sia di altri soggetti, in ordine alle retribuzioni ordinarie e/o straordinarie ed alle assicurazioni per il personale di cui dovesse avvalersi il Concessionario.

### **CAPO V**

#### **SOSPENSIONE E REVOCA DELLE CONCESSIONI**

##### **Articolo 39 – Sospensione delle concessioni**

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione temporanea delle concessioni d'uso e di gestione degli impianti sportivi qualora ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni sportive o per ragioni tecniche contingenti e di manutenzione degli impianti sportivi, dandone tempestiva comunicazione ai concessionari.

2. La sospensione è prevista inoltre quando si verificano condizioni tali da rendere gli impianti inagibili a insindacabile giudizio degli Uffici comunali competenti.
3. Per le sospensioni di cui ai precedenti commi, nulla è dovuto dal Comune di Bari Sardo al Concessionario, se non la restituzione dei canoni o delle tariffe anticipatamente versate per l'utilizzo dell'impianto.

#### **Articolo 40 – Revoca delle concessioni**

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nell'atto di concessione o nella convenzione e/o di danni intenzionali o derivati da grave negligenza nell'uso degli impianti sportivi concessi, il Comune di Bari Sardo revoca la concessione, fermo restando l'obbligo del Concessionario al risarcimento degli eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere alcun indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.
2. Il Comune revoca, previa diffida con raccomandata A/R o PEC, le concessioni d'uso o in gestione, ovvero non le rilascia, ai concessionari o ai richiedenti che risultino:
  - a) morosi nel pagamento delle tariffe d'uso di cui all'art. 28 del presente Regolamento;
  - b) morosi nel pagamento del canone di cui all'art. 32 del presente Regolamento;
  - c) trasgressori delle norme del presente Regolamento;
  - d) trasgressori di eventuali disposizioni integrative che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno emanare.
3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di pubblico interesse senza che nulla il Concessionario possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

#### **Articolo 41 – Risoluzione del rapporto di concessione**

1. E' facoltà del Concessionario recedere anticipatamente dal rapporto di concessione dando al Comune di Bari Sardo un congruo preavviso, di almeno 30 gg dariceversi a mano o raccomandata A/R o PEC.
2. Il rapporto di concessione è risolto di diritto, anche prima della scadenza del termine indicato nell'atto di concessione o nella convenzione, qualora si verifichi l'indisponibilità dell'impianto per cause di forza maggiore.

#### **Articolo 42 – Subentro nella concessione**

1. Nei casi di cui agli artt. 40 e 41 del presente regolamento, al fine di assicurare un continuativo e razionale utilizzo dell'impianto, il Comune di Bari Sardo può concedere in gestione al soggetto in posizione utile nella graduatoria, gli spazi resisi disponibili.

#### **Articolo 43 – Entrata in vigore e abrogazione di norme**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento, si intendono pertanto abrogate.