



**COMUNE DI SAN MARTINO DI VENEZZE**  
(Provincia di Rovigo)

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DEL CENTRO POLIFUNZIONALE  
COMUNALE  
"FORUM SAN MARTINO"**

Allegato alla del. C.C.  
n. 26 del 25 giugno 2019

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>TITOLO I - OGGETTO, DESTINAZIONE E QUADRO DELLE COMPETENZE</b> .....	4
ART. 1 - Oggetto .....	4
ART. 2 – Destinazione d’uso e finalità del Centro Comunale Polivalente .....	4
Art. 3 - Quadro delle competenze .....	4
Art. 4 - Competenze del Consiglio Comunale .....	4
Art. 5 - Competenze della Giunta Comunale .....	5
Art. 6 - Competenze del Responsabile di Settore .....	5
<b>TITOLO II – REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA</b> .....	6
Art. 7 – Norme di comportamento generale .....	6
Art. 8 – Norme di utilizzo generale .....	6
ART. 9 – Soggetti utilizzatori .....	7
Art. 10 – Responsabilità .....	8
Art. 11 - Disciplina dell’ingresso del pubblico .....	9
Art. 12 - Tariffe di utilizzo.....	9
<b>TITOLO III – GESTIONE DELLA STRUTTURA</b> .....	10
Art. 13 - Forme di gestione della struttura .....	10
<b>TITOLO IV – GESTIONE DIRETTA DELLA STRUTTURA</b> .....	10
<b>CAPO I – CONCESSIONE IN USO</b> .....	10
Art. 14 - Istanze di concessione in uso.....	10
Art. 15 - Ordine di priorità delle concessioni in uso.....	11
Art. 16 - Gestione della pubblicità .....	11
Art. 17 – Diniego e revoca della concessione .....	11
<b>TITOLO V - GESTIONE INDIRECTA DELLA STRUTTURA</b> .....	13
Art. 18 - Gestione indiretta mediante convenzionamento con enti del terzo settore .....	13
Art. 19 - Gestione indiretta mediante concessione di servizi .....	14
Art. 20 – Competenze delegate .....	14
Art. 21 - Contabilità e rendiconto .....	14
ART. 22 - Controlli .....	14
Art. 23 - Revoca dell’affidamento .....	15
ART. 24 - Consegna e riconsegna della struttura .....	15
<b>TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	16
Art. 25 – Sanzioni .....	16
Art. 26 – Rinvio ed entrata in vigore .....	16

## **PREMESSA**

Il Comune di San Martino di Venezze favorisce lo svolgimento delle attività in cui si esplica la personalità umana e la vita organizzata della comunità, in applicazione dell'art. 2 lett. F dello Statuto Comunale.

E' istituito a questo scopo il nuovo Centro polifunzionale "FORUM SAN MARTINO" sito in San Martino di Venezze, via Marconi, presso gli impianti sportivi del capoluogo, di proprietà del Comune di SAN MARTINO DI VENEZZE.

Il Comune stesso dispone della piena proprietà e disponibilità della struttura e ne amministra anche la concessione.

Il fine di questa opera è quello di:

1. Offrire al paese una struttura ove poter svolgere manifestazioni ed incontri pubblici o privati di tipo culturale, sociale, didattico e ricreativo (compresi conferenze, spettacoli teatrali, feste, esibizioni musicali, esposizioni di arte, mostre, ecc...).
2. Disporre di una struttura idonea per la somministrazione di cibi e bevande di interesse generale e/o personale (tipo fiera del paese, feste delle associazioni, feste scolastiche e sportive, feste private, ecc...).

Il Centro è una struttura di Servizio Sociale, pubblica, polivalente, aperta a tutta la comunità senza distinzione di età, si colloca nell'ambito delle offerte culturali e ricreative in favore della cittadinanza e persegue finalità di sviluppo del benessere, della promozione culturale e ricreativa e della convivenza civile e democratica.

La struttura è dotata dei seguenti locali:

- SALA PRINCIPALE CON PALCO
- SALA CUCINA
- BAGNI
- SALA TECNICA E QUADRI ELETTRICI

La struttura è inoltre dotata delle attrezzature specificate nell'Allegato A.

# **TITOLO I - OGGETTO, DESTINAZIONE E QUADRO DELLE COMPETENZE**

## **ART. 1 - Oggetto**

1.1 Il presente regolamento disciplina i criteri di conduzione ed utilizzo del Centro Comunale Polivalente denominato FORUM SAN MARTINO e delle attrezzature in esso contenute (come da elenco allegato A) nonché le modalità di concessione in uso dello stesso alle società, gruppi, associazioni e privati che ne fanno formale richiesta.

## **ART. 2 – Destinazione d'uso e finalità del Centro Comunale Polivalente**

2.1 Il Centro è destinato ad attività culturali e ricreative, mostre, esposizioni, riunioni e convegni, a luogo di riunione delle associazioni e dei gruppi locali, per attività di supporto a manifestazioni culturali, ricreative e sportive, sagre paesane, feste private e catering.

In particolare, a solo titolo esemplificativo, gli spazi a disposizione possono essere destinati a:

- Iniziative didattiche e culturali delle istituzioni scolastiche del territorio;
- Iniziative e manifestazioni di carattere culturale, storico, artistico, folkloristico, musicale e ricreativo promosse da enti ed associazioni;
- Assemblee, riunioni, corsi, convegni, incontri politici, esposizioni, mostre, incontri conviviali da parte di soggetti pubblici e privati.

L'Amministrazione Comunale può consentire, in caso di necessità ed opportunità, una diversa utilizzazione da parte di soggetti che ne facciano richiesta motivata, a condizioni che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità dei locali.

2.2 La struttura è dotata di agibilità, è stata sottoposta all'esame dell'Azienda ASL e dei VV.FF, per le attività di cui al precedente comma e con le seguenti prescrizioni:

- presenza di un numero massimo di 400 persone (sedute con porte chiuse);
- presenza di un numero massimo di 560 persone (sedute ed in piedi, con tutte le porte aperte e garantendo le vie di fuga tra le file di sedie);
- presenza di un numero massimo di persone 1900 (in piedi con tutte le porte aperte);
- presenza di un numero massimo di persone fino a 275, se le suddette attività comportino anche la somministrazione di alimenti e bevande.

## **Art. 3 - Quadro delle competenze**

Sono competenti in materia, ciascuno per la parte indicata nei successivi articoli, i seguenti organi:

- il Consiglio comunale;
- la Giunta comunale;
- il Responsabile del Settore competente per materia, in base al decreto di nomina del Sindaco.

## **Art. 4 - Competenze del Consiglio Comunale**

Spettano al Consiglio comunale le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo quali l'individuazione degli indirizzi generali per lo sviluppo del Centro Polifunzionale al fine di razionalizzarne l'utilizzo e permettere una ottimale programmazione delle attività.

#### **Art. 5 - Competenze della Giunta Comunale**

Spetta alla Giunta comunale individuare gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti tra il Comune e gli utilizzatori del Centro, in particolare con riguardo a:

- a) specificazione dei criteri per la concessione in uso della struttura, nel rispetto dei principi e delle priorità indicate nel presente Regolamento;
- b) direttive sul piano annuale di utilizzo della struttura, redatto dal competente Ufficio sulla base delle richieste pervenute e delle iniziative promosse e programmate dalla Amministrazione Comunale;
- c) determinazione delle tariffe per l'utilizzo degli impianti;
- d) direttive sullo schema di convenzione per la gestione della struttura in caso di affidamento a terzi;

#### **Art. 6 - Competenze del Responsabile di Settore**

Spetta al Responsabile di Settore competente, individuato dal Sindaco:

- a) provvedere alla programmazione, sotto il profilo operativo, dell'uso della struttura, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento e nel rispetto dei criteri di assegnazione indicati dalla Giunta Comunale, mediante predisposizione ove opportuno del piano annuale di utilizzo in coordinamento con l'Assessorato alla Cultura;
- b) rilasciare concessioni in uso della struttura, in caso di gestione diretta;
- c) stipulare le convenzioni con i gestori o concessionari della struttura, in caso di gestione indiretta;
- d) verificare il rispetto, da parte degli utilizzatori, delle norme previste dal presente Regolamento, applicando eventualmente le sanzioni ivi previste;
- e) esercitare ogni altro compito gestionale relativo alla attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale e dalla Giunta Comunale;
- f) applicare, in caso di gestione diretta della struttura, le tariffe a carico degli utilizzatori, verificandone l'avvenuto incasso.

## **TITOLO II – REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA**

### **Art. 7 – Norme di comportamento generale**

1. Gli utenti della struttura sono tenuti alla massima correttezza nell'uso della medesima, delle relative pertinenze, delle attrezzature e dei servizi, nonché nei confronti degli altri utenti.
2. Al fine di assicurare un corretto e ordinato uso del Centro Polivalente è tassativamente vietato:
  - a) svolgere attività diverse da quelle consentite e/o autorizzate;
  - b) utilizzare la struttura al di fuori degli orari consentiti e/o autorizzati;
  - c) accedere ed utilizzare la struttura in assenza di specifica autorizzazione;
  - d) detenere le chiavi di accesso della struttura senza regolare autorizzazione, ovvero duplicare le chiavi che vengono fornite al richiedente, pena la sanzione pecuniaria, pari a Euro 200,00, nonché formale denuncia per appropriazione indebita;
  - e) sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso;
  - f) spostare le attrezzature di proprietà comunale senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o usare le stesse attrezzature al di fuori della struttura cui sono destinate;
  - g) apportare modifiche ad impianti fissi o mobili o introdurre altri impianti fissi o mobili senza il preventivo consenso dell'amministrazione comunale; eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione;
  - h) depositare materiale privato nella struttura o in altri locali in assenza di specifica autorizzazione scritta;
  - i) sporcare o imbrattare la struttura e/o le sue pertinenze e/o le relative attrezzature e servizi;
  - j) utilizzare la struttura come sede di associazioni;
  - k) protrarre oltre le ore 1,00 qualsiasi attività musicale o che comunque possa arrecare disturbo alla quiete pubblica;
  - l) somministrare bevande alcoliche ai minorenni, così come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.
3. Valgono in ogni caso gli ulteriori divieti previsti dalla normativa vigente (es. divieto di fumo negli spazi pubblici, ecc.).
4. E' fatto assoluto divieto di usare le strutture per attività e manifestazioni contro la morale o l'ordine pubblico oppure non coerenti con la destinazione d'uso. Non è inoltre consentito un utilizzo a scopo di lucro continuativo. La valutazione circa l'ammissibilità della richiesta compete esclusivamente all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 8 – Norme di utilizzo generale**

1. La vigilanza, la cura e la custodia della struttura è affidata agli assegnatari, relativamente ai loro periodi di utilizzo.
2. Gli orari di utilizzo della struttura, una volta concessi, devono essere tassativamente rispettati; nell'orario assegnato è compreso il montaggio e smontaggio di eventuali attrezzature private necessarie allo svolgimento delle attività programmate.
3. L'accesso alla struttura, fatta eccezione per gli spazi riservati al pubblico, è permesso esclusivamente ai soggetti autorizzati, oltre agli incaricati del Comune per i controlli che ritengano di effettuare.
4. E' fatto obbligo a ciascun soggetto utilizzatore:

- a) di individuare un responsabile/referente per l'utilizzo della struttura; in mancanza di tale indicazione, si farà riferimento legale al rappresentante dell'associazione o del soggetto autorizzato all'utilizzo della struttura;
- b) di garantire la presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- c) di comunicare il referente responsabile dell'utilizzo dell'impianto di allarme, al quale verranno comunicate, con obbligo di riservatezza, le modalità di funzionamento del medesimo stabilite dal competente ufficio tecnico;
- d) di apporre la firma nell'apposito registro presenze, a conferma dell'attività svolta e per eventuali osservazioni;
- e) di richiedere preventivamente l'assenso ad utilizzare strumentazione e/o attrezzatura non in dotazione della struttura;
- f) di fare segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- g) di garantire la diminuzione dell'intensità della musica dalle ore 23,00 alle ore 1,00 in modo da non arrecare disturbo alla quiete pubblica;
- h) di riconsegnare i locali, le attrezzature e gli arredi, al termine dell'utilizzo, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati ed in perfetto stato, compresa la pulizia con prodotti idonei, presenti nella struttura e forniti dal Comune. Qualora invece la pulizia non venga eseguita, l'utilizzatore è tenuto a corrispondere all'ente la tariffa prevista per le pulizie;
- i) di occuparsi, al termine dell'utilizzo, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

5. E' fatto obbligo a tutti gli utenti di usare tutti gli accorgimenti necessari affinché vengano rispettate scrupolosamente le norme di igiene e decoro, lasciando tutti gli ambienti puliti ed ordinati al termine dell'utilizzo.

6. Nel caso in cui il soggetto utilizzi, per la somministrazione di alimenti e bevande, le attrezzature in dotazione alla struttura, è obbligato all'osservanza delle norme vigenti in materia sanitaria, ivi compresa l'attivazione dei necessari procedimenti tramite il portale SUAP.

7. Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il richiedente è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a tutela delle opere o beni esposti, salvo dichiarazione del concessionario che gli stessi siano privi di significativo valore economico, fermo restando che il Comune è esonerato da ogni responsabilità. L'allestimento delle predette esposizioni ed il ripristino dei locali è a totale carico del richiedente.

8. Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative (feste) il richiedente dovrà attenersi alle norme del vigente Regolamento di Polizia Urbana e al pagamento dei diritti SIAE, ove necessario. In ogni caso il richiedente dovrà provvedere all'acquisizione di eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative.

#### **ART. 9 – Soggetti utilizzatori**

1. L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali del Centro Comunale Polivalente per scopi istituzionali.

2. Il Centro Comunale Polivalente, qualora non utilizzato direttamente dall'Amministrazione Comunale, può essere concesso in uso per manifestazioni e/o iniziative indette dalle associazioni sportive, culturali, ricreative e di volontariato, anche con sede fuori del territorio

comunale, o da enti ed istituzioni pubbliche. Può essere concesso in uso anche a gruppi spontanei, non formalmente costituiti, purchè composti da almeno 10 persone.

3. L'uso dell'edificio e delle sue pertinenze può inoltre essere concesso per manifestazioni promosse da privati a scopo commerciale o ricreativo, per feste private e catering.

#### **Art. 10 – Responsabilità**

1. Gli enti, società, associazioni e gruppi autorizzati sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alla struttura e sue pertinenze, alle attrezzature ed ai servizi, dai propri iscritti e/o appartenenti durante il periodo di rispettiva utilizzazione; ove ciò accada, sono tenuti al ripristino immediato dello stato dei luoghi e delle cose e, ove non possibile, al risarcimento del danno arrecato.

2. Gli enti, società, associazioni e gruppi autorizzati sono ugualmente responsabili dei danni che vengano arrecati alla struttura e sue pertinenze, alle attrezzature ed ai servizi, dal pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate; ove ciò accada, sono tenuti al ripristino immediato dello stato dei luoghi e delle cose e, ove non possibile, al risarcimento dei danni arrecati.

3. Gli enti, società, associazioni e gruppi autorizzati sono altresì responsabili di qualsiasi infortunio occorso ai propri iscritti e/o appartenenti durante il periodo di rispettiva utilizzazione, nonché di qualsiasi infortunio causato a terzi dai propri iscritti e/o appartenenti durante il periodo di rispettiva utilizzazione; ove ciò accada, sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

4. Gli enti, società, associazioni e gruppi sportivi autorizzati si assumono pienamente ed incondizionatamente l'onere di ogni responsabilità civile e penale verso terzi, pubblico compreso, nonché quello di ottemperare alle prescrizioni di legge e di regolamento, e di acquisire le necessarie autorizzazioni da parte degli organi competenti, con particolare riguardo a quelle prescritte in materia di pubblico spettacolo, igiene e di sicurezza.

5. In tutti i casi precedenti, la responsabilità è imputata al legale rappresentate pro-tempore dell'ente, società, associazione e gruppo autorizzato, qualora il danno sia cagionato da un suo appartenente, o qualora il sinistro si sia verificato nell'orario di assegnazione.

6. A garanzia di quanto stabilito ai commi precedenti, gli enti, società, associazioni e gruppi autorizzati, per iniziative a scopo di lucro, sono tenuti ad essere in possesso di adeguata polizza R.C.T. ed R.C.O., valida per tutto il periodo di utilizzo della struttura, da presentare in copia unitamente alla domanda di richiesta di utilizzo della struttura; i massimali di tali garanzie, nonché eventuali condizioni particolari in relazione alla tipologia di utilizzo, verranno stabilite con successivo atto della Giunta Comunale.

7. Resta precisato che costituirà onere a carico del soggetto utilizzatore il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera il soggetto utilizzatore stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalle sopra richiamate coperture assicurative.

8. Il Comune non risponde di eventuali danneggiamenti, furti, ammanchi lamentati dagli utenti a danno di proprie cose depositate all'interno della struttura, né di danni o furti che dovessero a danno di mezzi di trasporto di proprietà degli utenti (biciclette, motoveicoli, automezzi, ecc.) sostanti nelle aree di parcheggio limitrofe alla struttura.



### **Art. 11 - Disciplina dell'ingresso del pubblico**

1. L'ammissione del pubblico alle manifestazioni deve avvenire nel rispetto della normativa sulla sicurezza degli impianti e sui locali di pubblico spettacolo.
2. In nessun caso potrà essere superato il limite di entità di spettatori fissato dai competenti organi tecnici di vigilanza, ovvero dal certificato di agibilità della struttura.
3. Gli enti, società, associazioni e gruppi autorizzati sono comunque responsabile dei danni arrecati a cose e/o persone o comunque subiti dal Comune per l'inosservanza delle disposizioni dei precedenti commi.

### **Art. 12 - Tariffe di utilizzo**

1. L'utilizzo della struttura è subordinato al pagamento delle tariffe che vengono annualmente determinate dalla Giunta Comunale, unitamente con le modalità ed i termini di pagamento.
2. Le tariffe vengono approvate sulla base di una disamina dei costi di gestione e tenendo conto, comunque, delle disposizioni legislative che prescrivono determinati limiti di copertura delle spese per i servizi a domanda individuale, fatte salve le eventuali agevolazioni e deroghe di legge e nel rispetto della condizione secondo cui il computo di tale limite minimo di copertura delle spese è riferito al complesso dei servizi a domanda individuale.
3. In sede di predisposizione del tariffario possono essere previste tariffe più onerose qualora l'utilizzazione della struttura preveda l'accesso di pubblico a pagamento.

## **TITOLO III – GESTIONE DELLA STRUTTURA**

### **Art. 13 - Forme di gestione della struttura**

Il Centro Polivalente può essere gestito in una delle seguenti forme:

- a) gestione diretta; per gestione diretta si intende quella effettuata dal Comune con proprie risorse economiche e personali;
- b) gestione indiretta mediante convenzionamento o affidamento a terzi.

## **TITOLO IV – GESTIONE DIRETTA DELLA STRUTTURA**

### **CAPO I – CONCESSIONE IN USO**

#### **Art. 14 - Istanze di concessione in uso**

1. Le istanze intese ad ottenere l'uso della struttura possono essere avanzate al Comune dai soggetti di cui all'articolo 9.

2. Le istanze di cui al precedente comma devono pervenire al Comune almeno 10 giorni prima del previsto utilizzo per la sola sala principale, e almeno 30 giorni prima per pubblici spettacoli e attività di somministrazione di alimenti e bevande.

3. L'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/associazione, se regolarmente costituito, o dal soggetto designato quale responsabile del gruppo spontaneo. Nel contesto dell'istanza dovranno essere riportati i seguenti elementi informativi:

- a) tipo di attività e/o manifestazione da realizzare, con breve descrizione;
- b) numero, anche approssimativo dei partecipanti;
- c) data e ora fissate per l'utilizzazione della struttura;
- d) specificazione del regime di accesso del pubblico (gratuito o a pagamento qualora ricorra tale evenienza);
- e) l'incondizionata accettazione delle condizioni economiche e giuridiche d'uso della struttura;
- f) copia della polizza di assicurazione RCT e RCO ed eventuale deposito cauzionale di cui all'art. 14 lett. h), per iniziative a scopo di lucro;
- g) impegno a costituire se previsto, all'atto del rilascio del provvedimento di concessione, un deposito cauzionale, tramite versamento in contanti o fideiussione bancaria o polizza assicurativa, da costituirsi nelle forme e modalità previste dall'art. 103 del D.Leg.vo 50/2016 e s.m.i. Tale deposito cauzione sarà svincolato, al termine del periodo di durata della concessione, previa verifica dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte da parte del Concessionario. La determinazione dell'importo del deposito sarà oggetto di apposito atto della Giunta Comunale.
- h) dichiarazione di conoscere, osservare ed accettare le prescrizioni del presente regolamento, delle leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblici spettacoli;
- i) dichiarazione di essere in regola con le normative vigenti per la preparazione e somministrazione di alimenti e bevande (qualora venga richiesto l'utilizzo della cucina);
- j) l'impegno a versare prima dell'inizio dell'uso la tariffa stabilita;
- k) comunicazione del referente responsabile dell'utilizzo della struttura;
- l) l'individuazione di n. 3 persone qualificate per la costituzione della squadra antincendio con allegata certificazione rilasciata dai VVFF, nei casi richiesti;

- m) la dichiarazione di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni.

#### **Art. 15 - Ordine di priorità delle concessioni in uso**

1. Ai fini della concessione in uso della struttura, in caso di richieste concernenti giornate, orari o periodi concomitanti, si osserva il seguente ordine di priorità e di rilevanza:

- a) uso scolastico;
- b) sede della società/associazione sportiva nel territorio comunale;
- c) società/associazione con il maggior numero di iscritti residenti (con riferimento al numero degli iscritti tesserati nella stagione precedente);
- d) continuità nell'utilizzo (con riferimento agli orari assegnati nelle annualità precedenti);
- e) società/associazione in regola con il pagamento delle tariffe pregresse (con riferimento ai giorni di ritardo nei versamenti ed agli importi non interamente versati);
- f) società/associazione non destinataria di contestazioni e/o rilievi da parte del Comune in ordine all'osservanza delle norme regolamentari, delle autorizzazioni rilasciate dall'ente e dei canoni di correttezza (con riferimento alle annualità precedenti);
- g) data di presentazione dell'istanza (con riferimento al numero di protocollo comunale).

#### **Art. 16 - Gestione della pubblicità**

1. Il soggetto utilizzatore non può dare corso all'interno della struttura ad alcuna forma di pubblicità o di pubblica affissione non consentita dal Comune ai sensi della normativa vigente in materia. L'eventuale violazione del predetto divieto comporta l'applicazione delle sanzioni di legge, fatta salva la facoltà di revoca con effetto immediato della concessione.

2. In particolare la gestione degli spazi pubblicitari verrà disciplinata con apposito provvedimento del Responsabile competente, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) in caso di gestione diretta della struttura da parte del Comune, salvo specifiche e motivate deroghe, gli spazi pubblicitari all'interno della struttura verranno concessi dal Comune previo pagamento, al Comune stesso, da parte del richiedente di un canone determinato in ragione dello spazio concesso e del periodo di concessione. Le modalità di concessione, i termini, gli spazi e le tariffe di concessione vengono determinati con specifico provvedimento di Giunta Comunale;
- b) nel caso di gestione della struttura assegnata ad uno dei soggetti di cui all'art. 25 e segg. del presente regolamento, sempre rimanendo ferma la competenza della Giunta Comunale nel determinare le modalità, i termini, gli spazi e le tariffe da applicare, le procedure amministrative per la gestione della pubblicità sono a carico del gestore che introiterà i relativi proventi, fornendo all'Amministrazione Comunale, su richiesta, specifica rendicontazione.

#### **Art. 17 – Diniego e revoca della concessione**

1. Il Responsabile di settore competente ha facoltà di non rilasciare e/o di revocare i provvedimenti di concessione in uso qualora i richiedenti e/o i concessionari risultino essere:

- a) morosi nel pagamento delle tariffe d'uso;
- b) trasgressori delle norme del presente Regolamento;
- c) trasgressori delle disposizioni integrative eventualmente impartite dalla Giunta comunale e/o dal Responsabile del competente settore;

d) causatori di danni alle strutture e/o alle attrezzature degli impianti sportivi ed inadempienti all'obbligo di provvedere con tempestività al ripristino e/o al risarcimento relativi.

2. In tali casi resta comunque fermo l'obbligo del richiedente/concessionario di provvedere senza indugio al pagamento delle somme dovute e/o al risarcimento di eventuali danni, senza la possibilità per il medesimo di richiedere alcun indennizzo per il mancato rilascio e/o la revoca della concessione.

3. L'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare in ogni momento la concessione ogni qualvolta sussista la necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre dei locali ed immobili dati in concessione. In tale evenienza il Responsabile del Servizio deve farne immediata comunicazione al concessionario, al quale spetta, esclusivamente, il rimborso della tariffa corrisposta per l'uso della struttura. L'Amministrazione Comunale può inoltre rifiutare la concessione della struttura ad associazioni o privati che abbiano contenziosi in corso con il Comune relativamente all'uso dell'impianto, o violazioni contestate nell'arco degli ultimi 2 anni.

## **TITOLO V - GESTIONE INDIRECTA DELLA STRUTTURA**

### **Art. 18 - Gestione indiretta mediante convenzionamento con enti del terzo settore**

1. La gestione della struttura è concessa in via preferenziale ad Enti del Terzo Settore (ETS), iscritti nell'apposito Registro Nazionale e/o Regionale, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari, nel rispetto della procedura di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente ed in particolare dall'art. 56 del D. Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.

2. La gestione della struttura può essere affidata a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1, in possesso di idonei requisiti, esclusivamente in caso di esito infruttuoso delle modalità di affidamento ivi indicate.

3. Il Comune attiva la procedura selettiva sulla base di criteri ispirati a:

- a) garanzia di accesso alla struttura alle associazioni, società, gruppi o enti che ne fanno richiesta secondo criteri di priorità precedentemente individuati;
- b) adeguata esperienza dell'affidatario nel settore, radicamento dello stesso sul territorio in cui è situate la struttura, affidabilità economica, qualificazione dei soggetti preposti, compatibilità dell'attività esercitata con quella praticabile nella struttura nonché eventuale organizzazione di attività a favore di giovani, persone con disabilità ed anziani;
- c) valutazione della convenienza economica dell'offerta, da effettuarsi in base alla previa indicazione da parte dell'ente territoriale del canone minimo che intende percepire o del massimo contributo economico che si intende concedere a sostegno della gestione;
- d) garanzia delle eventuali attività ricreative e sociali di interesse pubblico, praticabili nella struttura, compatibili con il normale uso della stessa;
- e) valutazione di eventuali interventi migliorativi proposti dall'affidatario, finalizzati a conservare ed accrescere l'efficienza e la funzionalità della struttura;
- f) incentivazione di forme aggregate di gestione tra gli ETS del territorio.

4. Il Comune verifica, inoltre, che lo statuto o l'atto costitutivo dell'ETS contengano le seguenti previsioni:

- a) assenza di finalità di lucro;
- b) democraticità della struttura;
- c) rispetto della normativa di settore in materia di redazione del bilancio o rendiconto economico-finanziario.

5. Le modalità di gestione ed utilizzo della struttura saranno disciplinate da una convenzione, approvata dalla Giunta Comunale, contenente l'indicazione dei reciproci impegni. La convenzione dovrà in particolare prevedere:

- a) l'individuazione e la suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e gestore;
- b) gli indicatori di efficienza gestionale;
- c) la durata dell'affidamento;
- d) le modalità di esercizio del diritto di utilizzo della struttura, specificandone la natura esclusiva o non esclusiva;
- e) la misura e le modalità di pagamento delle utenze e dei consumi da parte del gestore;
- f) la determinazione e la ripartizione delle spese relative alla ordinaria e straordinaria manutenzione;
- g) altre specifiche condizioni o clausole particolari quali, ad esempio, la facoltà per il gestore di organizzare determinate attività a prescindere dall'osservanza di vincoli tariffari imposti dalla Giunta Comunale, la possibilità di gestione della pubblicità fissa e mobile all'interno della struttura, la gestione delle sponsorizzazioni;
- h) l'eventuale corresponsione di un canone da parte del gestore;

- i) le modalità di riscossione delle tariffe da parte dell'utenza;
- j) le modalità di costituzione di idonea garanzia.

#### **Art. 19 - Gestione indiretta mediante concessione di servizi**

1. La gestione della struttura, qualora non sia possibile il convenzionamento con ETS, può essere affidata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nella forma della concessione di servizi.

2. La concessione dovrà, in particolare, prevedere:

- a) un canone da corrispondere al Comune da parte del concessionario;
- b) una polizza fideiussoria a garanzia di tutti gli obblighi del concessionario;
- c) la riserva di utilizzo per attività sociali/culturali/aggregative promosse o patrocinate dall'Amministrazione;
- d) il pagamento da parte del concessionario di tutti i costi relativi ad utenze e consumi;
- e) la spettanza delle spese relative alla ordinaria e straordinaria manutenzione;
- f) le modalità di svolgimento delle attività pubblicitarie e delle sponsorizzazioni.

3. La Giunta comunale approva lo schema di convenzione relativa alla concessione e provvede a definire, in particolare:

- a) l'individuazione e la suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e concessionario;
- b) gli indicatori di efficienza gestionale;
- c) la durata della concessione, che verrà indicata nel bando;
- d) le modalità di esercizio del diritto di utilizzo della struttura, specificandone la natura esclusiva o non esclusiva.

#### **Art. 20 – Competenze delegate**

1. In caso di gestione della struttura da parte di un concessionario le competenze ed i procedimenti di cui all'art. 14 e 16 sono propri del concessionario stesso.

#### **Art. 21 - Contabilità e rendiconto**

1. I gestori dovranno presentare un rendiconto annuale delle spese e delle entrate relative alla gestione della struttura (attività istituzionale). La contabilità relativa all'attività commerciale va separata da quella istituzionale e presentata con nota integrativa dal concessionario.

2. Il gestore dovrà altresì presentare un prospetto dei lavori di manutenzione programmata effettuati nell'anno concluso e un prospetto dei lavori di manutenzione programmata da effettuarsi nell'esercizio successivo.

#### **ART. 22 - Controlli**

1. Il Comune vigilerà sulla buona conservazione della struttura e contesterà al concessionario eventuali inadempienze agli obblighi contenuti nel presente Regolamento. Qualora le inadempienze non vengano sanate nei tempi richiesti si procederà alla revoca della concessione ai sensi dell'art. 23.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare in forma diretta il regolare svolgimento di ogni singola manifestazione, al fine di preservare la sicurezza, la quiete pubblica e l'integrità della struttura.

3. Il concessionario è responsabile del mancato rispetto da parte degli utenti della struttura dei contenuti del presente Regolamento.

### **Art. 23 - Revoca dell'affidamento**

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento o nella convenzione sottoscritta, il Comune ha la facoltà di revocare la relativa concessione, senza possibilità per il concessionario di richiedere alcun indennizzo.

2. Il Comune ha, in particolare, facoltà di revocare la relativa concessione quando:

- a) la conduzione tecnica e funzionale della struttura è tale da pregiudicare l'incolumità, la sicurezza e la salute degli utenti;
- b) i pagamenti delle utenze sono effettuati dal concessionario con ritardi superiori a tre mesi;
- c) le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria non sono effettuate secondo quanto convenuto;
- d) in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.

3. Ulteriori motivate ipotesi di revoca possono essere previste dalla convenzione

4. L'Amministrazione Comunale può, altresì, sospendere o revocare in ogni momento la concessione ogni qualvolta sussista la necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre dei locali ed immobili dati in concessione. In tale evenienza il Responsabile del Servizio deve farne immediata comunicazione al concessionario, al quale spetta, esclusivamente, il rimborso del canone per il periodo di mancato utilizzo.

### **ART. 24 - Consegna e riconsegna della struttura.**

1. Alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio con il concessionario l'inventario dei beni presenti nella stessa.

2. La struttura affidata in gestione deve essere conservata in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarla, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 25 – Sanzioni**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 26, le violazioni alle norme del presente regolamento sono punite con una sanzione amministrativa pecuniaria variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. 267/2000, avuto riguardo all'entità della violazione, alle sue conseguenze ed al grado di negligenza/imprudenza/imperizia dell'agente.
2. Gli importi di cui al comma 1 saranno periodicamente adeguati con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 26 – Rinvio ed entrata in vigore**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si richiamano le norme vigenti del Codice Civile e delle leggi speciali.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.