

GESTIONE e USO degli IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

approvato dal Consiglio Comunale di Marsicovetere nella seduta del 07 Marzo 2001

1. Sono destinatarie del presente regolamento le seguenti strutture, in seguito dette "Impianti sportivi", di proprietà del Comune di Marsicovetere:

- Campo di calcio di Villa d'Agri, tribuna coperta, spogliatoi ed aree esterne;
- Campo sportivo di Marsicovetere capoluogo;
- Palazzetto dello sport ed aree esterne.
- Campo sportivo di Barricelle.

2. La gestione degli "Impianti sportivi" avverrà in economia, secondo quanto previsto dagli articoli 112 e 113 del D. Lgs. 267/'00.

3. Alla direzione degli "Impianti sportivi" è preposto il Funzionario Responsabile dell'area tecnica del Comune. A Lui compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo. Lo Stesso è anche responsabile alla sicurezza.

4. Alla vigilanza e custodia delle chiavi (fino alla individuazione del "Gestore" del Bar di cui agli articoli successivi) è preposto il Comandante dei VV.UU., che nominerà un Vigile Urbano "responsabile dei procedimenti" per lo svolgimento di compiti previsti nel presente regolamento ed in particolare:

- apertura e chiusura degli "Impianti sportivi",
- rilievo di eventuali danneggiamenti o comportamenti non consoni all'uso pubblico da parte degli "Utenti" e provvedimenti necessari,
- misure per il mantenimento dell'ordine pubblico,
- controllo degli orari di utilizzo,
- controllo dei consumi relativi alle utenze di elettricità, gas e acqua mediante la lettura dei relativi contatori,

5. Organo di governo per la definizione degli indirizzi e dei programmi e per sovrintendere alla gestione degli "Impianti sportivi" è una Commissione nominata dal Consiglio Comunale, in seguito detta "Commissione ", così composta:

- Sindaco o Assessore delegato, Presidente;
- n. 2 Consiglieri comunali, di cui uno eletto dai Gruppi di minoranza con votazione separata;
- n. 2 Presidenti (o loro delegati) delle Associazioni sportive più rappresentative del Comune, nominati dal C.C.

Spetta alla "Commissione" la direzione socio-culturale-sportiva degli "Impianti sportivi"; ad essa saranno affidate le scelte e gli indirizzi per un corretto funzionamento degli "Impianti sportivi", in rapporto alle esigenze locali.

6. La "Commissione" resta in carica fino all'insediamento della nuova Amministrazione comunale, della quale avrà gli stessi tempi di mandato.

Eventuali membri dimissionari della "Commissione" saranno sostituiti a cura del C.C.

Al Presidente spetterà la rappresentanza e la firma legale degli atti della Commissione anche nei confronti dei terzi.

7. Sono considerati "Utenti": Società sportive, Associazioni, Gruppi organizzati, Scuole, Enti, Ditte che operano in campo ginnico-sportivo, sociale, ricreativo o dello spettacolo e semplici Cittadini, che facciano domanda d'uso degli "Impianti sportivi" o di parti di essi.

8. Fa parte integrante del presente documento l'allegata relazione dell'Ing. G. Dammianno sui costi stimati di gestione a carico del "Comune" (Allegato "A").

9. Sarà redatto, a cura del Responsabile dell'U.T.C., apposito inventario analitico dei beni, che sarà aggiornato dallo Stesso entro il trentuno agosto di ogni anno e sarà messo a disposizione degli "Utenti" e della "Commissione".

10. Per avere un quadro completo e facilmente riscontrabile delle entrate e delle spese, nel Bilancio comunale saranno istituiti appositi capitoli "tecnici" in entrata e in uscita.

IN ENTRATA saranno iscritti:

- a) somme destinate dal Comune alle attività sportive e alla manutenzione degli impianti e delle strutture, ivi compresi i contributi destinati alle Società sportive per le loro attività statutarie;
- b) le somme destinate all'avvio del Palazzetto dello sport, ai contratti di utenze e all'anticipo dei consumi;
- c) proventi derivati dall'uso degli "Impianti sportivi" o di parti di essi;
- d) somme derivanti dalla vendita di biglietti per le manifestazioni a pagamento;
- e) somme versate dalle Società e "Utenti" in genere quale contributo per il consumo di acqua, luce, gas, etc..
- f) eventuali contributi e liberalità;
- g) ogni altra fonte attiva.

IN USCITA:

- a) contributi erogati alle Società sportive per le attività effettivamente svolte;
- b) pagamento di bollette relative alle utenze;
- c) spese di pulizia;
- d) spese per migliorie agli "Impianti sportivi", all'arredo e alle attrezzature;
- e) spese per manutenzione ordinaria e straordinaria;
- f) ogni altra fonte passiva.

11. Il bilancio di previsione del Comune prevederà lo stanziamento delle somme a carico del "Comune".

12. Eventuali residui attivi dovranno essere utilizzati dall'Amministrazione comunale per il miglioramento degli "Impianti sportivi" e delle attrezzature.

13. Per le riunioni ufficiali della "Commissione", regolarmente convocate dal Presidente con le modalità previste dai regolamenti comunali, i membri percepiranno un gettone di presenza così come previsto per Commissioni simili nominate dal C.C.

14. Gli "Utenti" potranno utilizzare gli "Impianti sportivi" o parti di essi e solo se in possesso di autorizzazione, apposita concessione o convenzione rilasciata dal Sindaco o dal Funzionario Responsabile.

15. La domanda di utilizzo, indirizzata al Sindaco, dovrà contenere:

- la denominazione sociale e le generalità del legale rappresentante;
- indicazione degli spazi, delle strutture, dei servizi e dell'eventuale arredo da utilizzare;
- i giorni e gli orari di utilizzo;
- il nome del responsabile che sarà presente durante le fasi di utilizzazione;
- dichiarazione che le attività da svolgere prevedano o non il pagamento di un corrispettivo da parte di chi utilizza gli "Impianti sportivi" (associati, tesserati, etc.) e/o degli intervenuti".

16. Gli "Utenti" devono aver preso conoscenza delle norme del presente regolamento e non possono in nessun caso invocare l'ignoranza.

Copia del regolamento sarà messa a disposizione dei cittadini presso gli uffici comunali e presso gli "Impianti sportivi".

Sarà compito degli "Utenti" "istruire" il pubblico intervenuto alle gare, manifestazioni o spettacoli al fine di un corretto comportamento nell'uso degli "Impianti sportivi", assumendosi la responsabilità oggettiva per eventuali azioni vandaliche degli stessi.

17. L'inizio ed il termine dei periodi di attività, gli orari, eventuali turni e tutto quanto riguarda la gestione sono stabiliti dal Funzionario Responsabile, che renderà note le decisioni prese con esposizione all'albo presso il palazzetto dello sport e la delegazione di stato civile di Villa d'Agri.

18. L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo degli "Impianti sportivi" per attuare le iniziative che intendesse intraprendere e per le Scuole, con le quali si stipuleranno apposite convenzioni, nel rispetto di quanto stabilito agli articoli seguenti e riguardanti le spese relative alle utenze, alla pulizia, alle assicurazioni, etc..

19. Il Funzionario Responsabile ha il diritto/dovere di rifiutare l'ingresso agli "Impianti sportivi" e di revocare le autorizzazioni e le concessioni a chi turbi il buon ordine della gestione o del servizio e agli "Utenti" che risultino inadempienti.

20. E' severamente proibito fumare in tutti i locali degli "Impianti sportivi".

21. E' vietato svolgere le attività nel palazzetto dello sport calzando scarpe chiodate o comuni. Sono obbligatorie le apposite scarpette con suola in gomma.

22. L'Amministrazione comunale non risponde di quanto lasciato incustodito o dimenticato all'interno degli "Impianti sportivi" e negli spogliatoi.

23. Garanzie - Depositi cauzionali - Assicurazioni - Utenze

- Gli "Utenti", Società sportive che operano nel Comune di Marsicovetere, regolarmente affiliate a Federazioni sportive, che svolgono campionati ed esercitano attività non a fini di lucro, dovranno corrispondere al Comune, secondo le modalità appresso indicate, i costi vivi di gestione, quali i consumi di acqua, elettricità e gas e le spese relative alle pulizie, nonché spese per danni provocati da incuria, cattivo utilizzo o azioni vandaliche dei propri associati, assumendosi il Comune, per quanto detto in delibera sul valore sociale dello sport, ogni altra spesa necessaria al funzionamento e al mantenimento in buono stato degli "Impianti sportivi", delle attrezzature e dell'arredo.

Essi dovranno costituire, altresì, un deposito cauzionale. Questo, costituito con polizza fideiussoria, potrà essere svincolato esclusivamente su parere del Comune e comunque non prima della fine delle attività. Il valore assicurato dovrà coprire l'importo di Lire 10.000.000 (dieci milioni), quale valore effettivo di danno subito. Il Comune farà ricorso alla polizza ogni qualvolta l'Utente risultasse inadempiente.

- Gli "Utenti", ivi compresi quelli "occasionalni", che esercitano attività a fini di lucro o che percepiscono compensi per prestazioni erogate, corrisponderanno, oltre alle spese di cui sopra, il 10% degli incassi lordi, così come risulta da distinte S.I.A.E., da documenti di incasso o da apposita dichiarazione debitamente sottoscritta. Essi dovranno costituire un deposito cauzionale pari a

Lire 200.000 per ogni gara sportiva,

Lire 500.000 per spettacoli all'interno del campo di calcio,

Lire 1.000.000 per spettacoli teatrali, mostre, sfilate, manifestazioni varie nel palazzetto dello sport,

Lire 10.000.000 per concerti per giovani nel palazzetto dello sport.

Per eventi di natura diversa sarà costituita cauzione come da valutazione del Funzionario Responsabile, che determinerà, a suo insindacabile giudizio, il suo ammontare in relazione alla natura dell'evento e al numero dei possibili intervenienti.

- "Utenti", semplici Cittadini, singolarmente o in gruppo, per lo svolgimento di attività ludiche, sportive, ricreative, ginniche ... sono tenuti al pagamento di una tariffa oraria, così come indicato nella tabella che, preparata dal F.R. fatte le dovute indagini di mercato, sarà approvata dalla Giunta Comunale. Essi non versano cauzione, in quanto tenuti al pagamento anticipato della somma dovuta, tramite c/c intestato al comune di Marsicovetere.

24. Consumi di acqua, luce, gas, .. - Corrispettivi

- Per ogni utenza verrà istituito un registro sul quale l' "Utente" anoterà il numero del relativo contatore all'inizio e alla fine di ogni utilizzazione. Per eventuali contestazioni si chiederà

l'intervento del V.U. Responsabile del procedimento.

- Per gli "Utenti" indicati all'art. 23, Comma 1°, (Società sportive che operano nel Comune di Marsicovetere, regolarmente affiliate a Federazioni sportive, che svolgono campionati o attività annuali o di lunga durata ed esercitano attività non a fini di lucro), mensilmente l'impiegato comunale Responsabile del procedimento calcolerà le somme relative ai consumi desumendo i prezzi da bollette pagate, riservandosi di effettuare il conguaglio a fine anno. Essi verseranno gli importi dovuti mediante c/c del Comune ed entro dieci giorni dalla comunicazione, pena il ritiro dell'autorizzazione all'uso degli "Impianti sportivi".
- Gli "Utenti", ivi compresi quelli "occasionalni", indicati all'Art. 23, Comma 2°, che esercitano attività a fini di lucro o che percepiscono compensi per prestazioni erogate, corrisponderanno quanto dovuto, mediante versamento sul c/c del Comune, entro due giorni dalla chiusura dell'attività o mensilmente per le attività di lunga durata.
- "Utenti" indicati all'Art. 23, Comma 3°, semplici Cittadini, singolarmente o in gruppo, per lo svolgimento di attività ludiche, sportive, ricreative, ginniche ... corrisponderanno le somme dovute anticipatamente, mediante versamento sul c/c del Comune, salvo conguaglio per eventuali prestazioni suppletive.
- Le spese di pulizia dei locali utilizzati sono a carico degli "Utenti", che provvederanno al loro pagamento analogamente a quanto stabilito nei commi precedenti. La quantificazione delle spese sarà fatta dal F.R. sulla base dei prezzi offerti in sede di gara dalla Ditta che si sarà aggiudicato il servizio.
- Per quest'ultimo servizio il Funzionario Responsabile affiderà il compito di che trattasi, mediante gara, ad idonea Ditta. All fine di poter quantificare le spese a carico degli "Utenti", le Ditte concorrenti dovranno indicare il costo delle operazioni di pulizia riferite ad ogni locale degli "Impianti sportivi" e per ogni singola operazione, nel preventivo offerto per la partecipazione alla gara.

25. Bar e custodia delle chiavi.

- Mediante gara, il Funzionario Responsabile affiderà la gestione del Bar, all'interno del "palazzetto" dello Sport, ad idonea Ditta o Società in possesso dei prescritti requisiti di legge e regolarmente iscritta alla Camera di Commercio (in seguito indicata come "Gestore").
- La gestione sarà affidata a titolo gratuito in cambio di prestazioni che il "Gestore" potrà offrire e che costituiranno il parametro di scelta.
- Per ogni servizio che il "Gestore" potrà offrire e da espletarsi presso il palazzetto dello sport e/o il campo sortivo di Villa d'Agri e relativi spogliatoi, nei relativi periodi e ore di utilizzo, vengono indicati dei punteggi che faciliteranno l'individuazione dell'aggiudicatario, fermo restante che a parità di offerta si procederà a sorteggio:
 - custodia delle chiavi del palazzetto SERVIZIO OBBLIGATORIO del campo sportivo e degli spogliatoi SERVIZIO OBBLIGATORIO
 - apertura e chiusura delle porte d'ingresso e dei cancelli del palazzetto SERVIZIO OBBLIGATORIO
 - del campo sportivo e degli spogliatoi SERVIZIO OBBLIGATORIO
 - cura delle aree esterne al palazzetto, piante e prati punti 10
 - cura dell'arredo (piccole manutenzioni) punti 10
 - custodia e compilazione dei registri dei consumi, punti 10
 - controllo degli ambienti utilizzati, punti 10
 - disponibilità a tracciare il campo di calcio (con spese effettive per materiali e lavoro a carico dell' "Utente" punti 10
 - disponibilità a montare e a smontare attrezzi di gioco (con spese effettive a carico dell'"Utente") punti 10
 - cura e pulizia dei servizi per il pubblico punti 15
 - eventuali offerte aggiuntive punti da 10 a 20
 - relazione programmatica triennale con riferimento ai costi dei servizi punti da 10 a 20
- Il "Gestore" dovrà munirsi delle necessarie autorizzazioni, ivi comprese quelle sanitarie e dei piani HCCP.
- Il costo dell'energia elettrica necessaria al funzionamento delle macchine in dotazione al bar, a carico del "Gestore", sarà calcolato a forfait in relazione alle effettive potenze utilizzate.

- La gestione avrà la durata di anni 3 (tre), con inizio dal primo giorno del mese successivo a quello di registrazione del contratto che sarà stipulato tra il "Comune" e il "Gestore".
- Restano a carico del "Gestore" gli interventi di manutenzione ordinaria dei beni consegnati
- Prima dell'inizio delle prestazioni contrattuali del servizio verrà redatto un verbale di consegna. Il "Gestore" s'impegna al mantenimento delle condizioni di funzionamento e dello stato di conservazione degli immobili e di tutte le attrezzature, dei mobili e di quant'altro trovasi, la cui consistenza risulterà da apposito inventario, da redigere in contraddittorio tra le parti e che sarà parte integrante del contratto stesso. Tutto quanto riportato nell'inventario dovrà essere restituito alla scadenza del contratto in normale stato di conservazione, tenuto conto del buon uso e della manutenzione effettuata. L'inventario sarà corredato di planimetria dei locali e sarà sottoscritto per accettazione dal titolare o legale rappresentante del "Gestore".
- A garanzia del buon funzionamento del servizio Il "Gestore" dovrà costituire un deposito cauzionale. Questo, costituito con polizza fideiussoria, potrà essere svincolato esclusivamente su parere del "Comune" e comunque non prima dei sei mesi successivi alla scadenza del contratto. Il valore assicurato dovrà coprire l'importo di Lire. 10.000.000 (dieci milioni) quale valore effettivo di danno subito.
- Il "Gestore" esonera espressamente il "Comune" da ogni responsabilità, civile, penale e patrimoniale, per danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatti od omissioni degli ospiti, degli avventori o dei propri dipendenti
- Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il "Gestore" dovrà mantenere costantemente in servizio personale qualificato e sufficiente nel numero. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e le autorità. Il "Gestore" s'impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero un siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole.
- Tutte le spese inerenti al personale per salari, divise, assicurazioni sociali, cassa malattia, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e contributi di qualsiasi natura sono a carico del "Gestore", il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del "Comune" o in solido con il "Comune", con l'esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del "Comune" medesimo.
- I locali e le attrezzature dovranno essere tenuti con la più scrupolosa pulizia.
- Il contratto, e quindi la gestione del bar, potrà essere in qualunque momento rescisso da parte del "Comune" qualora a suo insindacabile giudizio se ne presentassero gravi motivi come ad esempio: tenuta indecorosa dei locali, inosservanza delle disposizioni igieniche impartite, insolvenza grave verso i fornitori od il "Comune", situazione di immoralità generica o specifica, inidoneità alle funzioni demandate, inadempienza agli altri obblighi del presente regolamento. Il "Comune" potrà avvalersi delle eventuali spese di addebito sulla cauzione prestata.
- All'atto della riconsegna il competente ufficio tecnico provvederà alla redazione di apposito verbale in triplice copia, analogamente a quanto previsto nell'inventario. Gli eventuali danni allo stabile, agli impianti ed ai materiali di proprietà comunale e le mancate restituzioni risultanti dal verbale di riconsegna saranno addebitate al "Gestore".
- In caso di controversie si ricorrerà al foro ordinario, competente per territorio.
- L'inadempienza da parte del "Gestore" di uno dei patti contenuti nel contratto produrrà, ipso iure, la sua risoluzione.
- Sono a carico del "Gestore" l'imposta di bollo per il contratto e le quietanze e l'imposta di registro nella misura stabilita dalle vigenti leggi.
- Le clausole di cui al presente capitolato sono valide ed efficaci tra le parti se non derogate o modificate dalle leggi speciali in materia di gestione di pubblici servizi o di locazioni in quanto applicabili.
- La registrazione del contratto sarà fatta a cura del "Gestore".
- Alla scadenza dell'appalto il contratto si intende rescisso, senza che il "Gestore" non abbia nulla a pretendere e senza alcun avviso. Non si dà facoltà di ricorrere al "rinnovo tacito". E' fatta salva l'applicazione di norme che lo consentano.