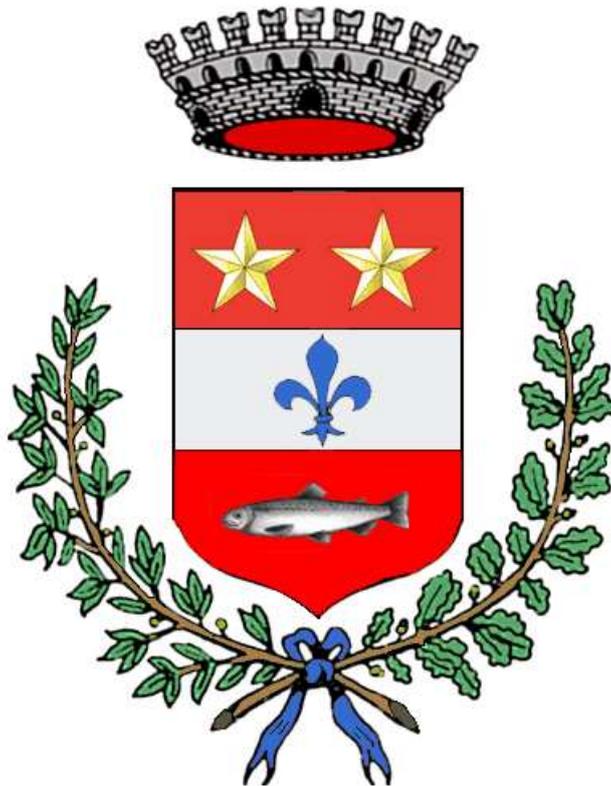


COMUNE DI BUSSERO

Città Metropolitana di Milano



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI DESTINATI AD ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 14/03/2024

REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI
DESTINATI AD ATTIVITÀ
CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

Sommario

Capitolo I - Disposizioni generali	4
ART. 1 – OGGETTO	4
ART. 2 – FINALITÀ	4
ART. 3 – UTENTI	4
ART. 4 – CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ASSEGNAZIONE	4
ART. 5 – UTILIZZO DEGLI IMMOBILI	5
ART. 6 – ATTREZZATURE	5
ART. 7 – CAPIENZA E AGIBILITÀ DEGLI IMMOBILI	5
ART. 8 – CONTROLLI	6
ART. 9 – PUBBLICO	6
ART. 10 – AUTORIZZAZIONI	6
ART. 11 – DIVIETI	6
ART. 12 – DANNI	7
ART. 13 – ESONERO DA RESPONSABILITÀ	7
ART. 14 – TARIFFE	7
ART. 15 – SPONSORIZZAZIONI	7
ART. 16 – DEPOSITO CAUZIONALE	7
ART. 17 – REVOCA E SOSPENSIONE	8
Capitolo II – Spazi ludico culturali	8
ART. 18 – MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI IMMOBILI	8
ART. 19 – PAGAMENTI E CONSEGNA DELLE CHIAVI	8
ART. 20 – NORME D'USO DELLA LUDOTECA	9
ART. 21 – NORME D'USO DEL TEATRO E DELLA SALA CIRCOLARE A CUPOLA	9
ART. 22 – NORME D'USO DELLE VILLE E DELL'AUDITORIUM	9
Capitolo III – Spazi sportivi	10
ART. 23 - MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI A CARATTERE CONTINUATIVO	10
ART. 24 - MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI A CARATTERE NON CONTINUATIVO	10
ART. 25 – CRITERI DI PRIORITÀ NELL'ASSEGNAZIONE	10
ART. 26 – PAGAMENTI	11
ART. 27 – ATTREZZATURE	12
ART. 28 – DEFIBRILLATORI	12

ART. 29 – NORME PER L'USO DEGLI SPAZI SPORTIVI	12
ART. 30 COMPORTAMENTI VIETATI.....	13
Capitolo IV - Disposizioni finali	13
ART. 31 – ABROGAZIONI E ENTRATA IN VIGORE	13

Capitolo I - Disposizioni generali

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i termini e le modalità di utilizzo degli immobili, degli spazi e degli impianti di proprietà del Comune di Bussero destinati ad attività culturali, ricreative e sportive di cui all'allegato A), di seguito semplicemente immobili o immobile.
2. Per quanto non previsto dal seguente regolamento, si rimanda alle informative redatte dall'ufficio competente, quali parti integranti dello stesso.
3. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di decidere se gestire direttamente gli immobili o se concederli in gestione a terzi secondo la normativa vigente.
4. L'elenco degli immobili di cui all'allegato A) potrà essere variato con deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 2 – FINALITÀ

1. Il Comune di Bussero con l'assegnazione degli immobili intende sostenere le attività culturali, sportive, ricreative e di aggregazione sociale della comunità cittadina.
2. Gli immobili di cui all'allegato A) sono concessi in uso a coloro che ne faranno richiesta esclusivamente per usi culturali, ludici, ricreativi, sportivi e/o per scopi comunque compatibili con la loro destinazione d'uso.

ART. 3 – UTENTI

1. L'uso degli immobili sarà consentito agli organizzatori di eventi, alle associazioni, alle società sportive, a enti e a privati (nel seguito anche solo utenti) che ne facciano richiesta nelle forme e nei modi previsti dal presente regolamento e che abbiano provveduto al pagamento delle tariffe stabilite.
2. I minori potranno accedere agli immobili solo se accompagnati da maggiorenni che ne sorvegliano l'attività.
3. I soggetti cui si imputano iniziative contrarie ai valori della Costituzione Italiana, quali la democrazia, la solidarietà, la tolleranza e/o l'inclusione, o che ispirano la loro attività ai principi del nazifascismo non verranno ammessi all'utilizzo degli immobili.

ART. 4 – CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ASSEGNAZIONE

1. L'Ufficio competente, fatta salva la priorità delle Istituzioni scolastiche e dell'Amministrazione comunale, qualora si verifichi la concomitanza di una pluralità di richieste in merito all'utilizzo dello stesso spazio e per la medesima data, stabilirà il diritto all'uso valutandolo sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - 1°. attività a pagamento;
 - 2°. attività patrocinate dal Comune di Bussero;
 - 3°. residenza o sede sul territorio del Comune di Bussero;
 - 4°. società, associazioni che svolgono attività culturale ricreativa e/o sportiva continuativa per portatori di fragilità;
 - 5°. società e associazioni che abbiano svolto attività culturale e/o sportiva continuativa, rivolta ai cittadini busseresi l'anno precedente la loro richiesta;
 - 6°. data e ora di protocollazione della richiesta.

ART. 5 – UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

1. Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo degli immobili e delle relative attrezzature secondo i criteri dell'ordinaria diligenza, nel rispetto del presente regolamento e di tutte le norme in materia di pubblica sicurezza, di igiene e di ordine pubblico.
2. Gli utenti devono utilizzare gli immobili e le attrezzature avendo cura di mantenerli in condizione di normale funzionalità con cui sono stati consegnati e in modo tale da non limitarne in alcun modo l'utilizzo ad altri soggetti.
3. L'uso degli immobili deve corrispondere a quello dell'attività indicata in fase di prenotazione, senza alcuna responsabilità a carico dell'Amministrazione comunale anche in caso di un uso difforme degli immobili stessi.
4. Gli utenti sono tenuti ad occupare esclusivamente gli spazi assegnati.
5. L'orario prenotato per l'uso degli immobili deve essere rigorosamente osservato.
6. Al termine dell'orario, l'immobile deve essere lasciato libero da persone e attrezzature di qualsiasi genere e le attrezzature di proprietà comunale, una volta utilizzate, dovranno essere riposte negli spazi adibiti a deposito o negli spazi da cui sono state prelevate.

ART. 6 – ATTREZZATURE

1. Gli utilizzatori degli immobili, a richiesta, possono impiegare le attrezzature esistenti.
2. Nel caso di utilizzo di attrezzature di terzi, l'organizzatore, oltre all'ottenimento di preventiva autorizzazione, dovrà attestare che le stesse siano a norma e certificate e che non modifichino in alcun modo l'assetto strutturale dello spazio dato in uso; l'organizzatore dovrà inoltre provvedere all'approntamento dei locali e al ripristino degli stessi nelle condizioni di origine.
3. Sono a carico dell'organizzatore l'installazione di eventuali altoparlanti, oltre a quelli esistenti, e di tutte le attrezzature supplementari che le manifestazioni possono richiedere nel rispetto di quanto previsto dal comma precedente.
4. Tutto ciò che verrà installato provvisoriamente negli immobili per lo svolgimento delle iniziative non dovrà essere fissato o assicurato a muri, pilastri e soffitti e dovrà essere sgomberato nei termini preventivamente concordati.
5. Le attività di allestimento e sgombero dovranno essere eseguite da personale in regola con la disciplina sul lavoro e le relative prescrizioni in tema di sicurezza; a tal fine l'organizzatore si assume ogni eventuale responsabilità, lasciando indenne l'Amministrazione comunale.
6. La Giunta Comunale, sentiti gli uffici competenti in via generale, o, nel caso specifico, anche l'assessore delegato, può determinare con quali modalità e quali sono le attrezzature impiegabili dagli utilizzatori.

ART. 7 – CAPIENZA E AGIBILITÀ DEGLI IMMOBILI

1. L'uso degli immobili, indipendentemente dal tipo di evento, è limitato alla capienza degli stessi.
2. Gli utenti degli immobili sono tenuti a controllare che il numero di spettatori e/o di utilizzatori non superi quello autorizzato per ciascun immobile esonerando sin da ora il Comune di Bussero da ogni responsabilità al riguardo.
3. Gli immobili saranno tenuti in condizioni di agibilità secondo il calendario e gli orari di apertura, salvo eventi e/o guasti imprevedibili e comunque indipendenti dall'Amministrazione comunale.
4. Su specifica richiesta, a supporto degli eventi organizzati negli immobili, potranno essere concessi anche spazi attigui sprovvisti di attrezzature o arredi ove svolgere funzioni complementari all'evento.

ART. 8 – CONTROLLI

1. Il Comune di Bussero si riserva la facoltà di controllare, in qualsiasi momento, che l'utilizzo degli immobili sia conforme a quanto dichiarato nella domanda di assegnazione.
2. I funzionari e/o i delegati dell'Amministrazione comunale hanno diritto di libero accesso agli immobili per i più opportuni controlli anche durante lo svolgimento delle attività.
3. Per ciascuna manifestazione, l'Amministrazione comunale potrà individuare e incaricare una persona di propria fiducia per presidiare gli spazi e le attrezzature.

ART. 9 – PUBBLICO

1. Quando l'iniziativa prevede l'ingresso di pubblico a pagamento, l'organizzatore dovrà curare il servizio di vendita dei biglietti, il controllo degli ingressi e del pubblico fino al completo sgombero dell'impianto da parte di tutti gli spettatori.
2. Sono a carico dell'organizzatore il posizionamento dei cartelli indicatori per il pubblico, il costo del personale addetto al presidio e agli ingressi, la sorveglianza degli immobili e dei servizi igienici, il controllo dei posti delle tribune e delle platee.
3. Il Comune si riserva di monitorare i servizi di vendita e di vigilanza posti in essere dall'organizzatore.
4. Il pubblico che assiste agli eventi non può utilizzare spazi diversi da quelli dedicati al pubblico medesimo, deve sostare solo nelle zone consentite (atrii, tribune, platee, gallerie) e non può entrare negli spazi riservati allo svolgimento delle attività artistiche o sportive.
5. Alle gare e a qualsiasi esibizione è normalmente consentito il libero accesso di spettatori sulle apposite tribune.

ART. 10 – AUTORIZZAZIONI

1. Se gli eventi presuppongono il possesso di specifiche autorizzazioni, licenze, concessioni o provvedimenti di qualunque genere, sarà cura del richiedente munirsene.
2. L'organizzatore degli eventi è tenuto ad attuare a propria cura le spese quanto prescritto in materia di eventi dalla normativa vigente, dalle autorità di Pubblica Sicurezza, dalla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e dalla S.I.A.E., e dovrà inoltre provvedere ad adeguato servizio medico e di VV.FF. secondo le norme vigenti.

ART. 11 – DIVIETI

1. Negli immobili è vietato:
 - a) introdurre e depositare – a qualsiasi titolo – materiali e attrezzature che possano arrecare pericolo per l'incolumità delle persone;
 - b) entrare con animali con la sola esclusione dei cani guida per non vedenti;
 - c) svolgere attività di volantinaggio, esporre locandine e manifesti senza la necessaria preventiva autorizzazione dell'ufficio competente;
 - d) introdurre documenti nonché materiale di qualunque tipo contenente concetti che incitano all'odio razziale, etnico o religioso e comunque contrari ai valori della Costituzione;
 - e) introdurre veicoli a motore di qualsiasi tipo, biciclette, monopattini, o ogni altro genere di veicolo, salvo che per motivi tecnici e per il carico e lo scarico di materiali;
 - f) introdurre sostanze vietate e oggetti potenzialmente offensivi;
 - g) accedere o trattenersi in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - h) riprodurre le chiavi di qualsivoglia ingresso, locale interno, armadio delle strutture;

- i) riprendere con mezzi radiotelevisivi le manifestazioni pubbliche in svolgimento all'interno degli immobili senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- j) assumere atteggiamenti antisportivi o contrari al decoro ed al normale buon costume;
- k) far entrare persone estranee al gruppo autorizzato o sub-concedere l'uso, anche parziale, degli immobili a terzi;
- l) lasciare materiali d'ingombro;
- m) fumare all'interno degli spazi e all'esterno di immobili collocati in contesti scolastici.

ART 12 – DANNI

1. Gli utenti degli immobili sono tenuti a segnalare senza indugio all'ufficio competente guasti o danni all'immobile, alle attrezzature e agli impianti.
2. I danni provocati agli immobili, alle attrezzature e agli impianti, anche involontariamente, dovranno essere risarciti dall'organizzatore dell'evento nel corso del quale è stato procurato il danno.
3. In caso di utilizzo continuativo, i danni dovranno essere risarciti dall'associazione/ società/privato che ha causato i danni. Qualora non venga trovato il responsabile, i danni verranno divisi tra tutte le associazioni/ società che utilizzano l'immobile.

ART. 13 – ESONERO DA RESPONSABILITÀ

1. L'Amministrazione comunale non risponde degli oggetti e dei valori smarriti o lasciati nei locali, spogliatoi, tribune, sale o altri luoghi frequentati nel corso dell'evento.
2. Gli oggetti e i valori rinvenuti negli immobili dopo la conclusione degli eventi saranno custoditi dal Comune per dieci giorni, a disposizione di chi potrà dimostrare di esserne il legittimo proprietario. Successivamente si provvederà all'alienazione secondo le procedure di legge.
3. Il Comune non assume responsabilità per qualsiasi incidente o infortunio che possa accadere agli utenti all'interno degli immobili, causato da fatto o colpa dell'organizzatore o degli utenti stessi.

ART. 14 – TARIFFE

1. Le tariffe orarie o giornaliere degli immobili sono definite annualmente dalla Giunta comunale di Bussero.
2. In sede di predisposizione del tariffario possono esser previste tariffe più onerose qualora l'utilizzazione della struttura preveda l'accesso di pubblico a pagamento.
3. Se non stabilito diversamente dalla Giunta, in caso di prenotazione oraria di tutti gli spazi di una struttura, la tariffa sarà quella corrispondente alla somma prevista per i singoli spazi.

ART. 15 – SPONSORIZZAZIONI

1. Nel corso degli eventi, gli utenti, nel rispetto dei divieti di cui al presente regolamento, potranno esporre manifesti dei loro sponsor che andranno rimossi al termine di tali iniziative, eventi, campionati o gare.

ART. 16 – DEPOSITO CAUZIONALE

1. La Giunta comunale può deliberare in quali casi debba essere versato un deposito

- cauzionale, definendone l'importo.
2. Se dovuto, il versamento della cauzione verrà eseguito con le modalità stabilite dall'ufficio competente.
 3. Il deposito cauzionale verrà restituito una volta accertato che non risulti alcun danno alle strutture ed alle attrezzature degli spazi concessi.
 4. Se verranno riscontrati danni per un valore superiore al deposito cauzionale, il soggetto è tenuto a provvedere al risarcimento integrale. In mancanza, il Comune di Bussero curerà, nelle forme stabilite dalle norme del Codice civile e penale, il recupero contenzioso della somma mancante.

ART. 17 – REVOCA E SOSPENSIONE

1. Il Comune potrà procedere alla revoca dell'assegnazione degli immobili in caso di:
 - a) scorretto utilizzo degli immobili;
 - b) violazioni al presente regolamento;
 - c) svolgimento di attività diverse da quelle dichiarate nella domanda di concessione;
 - d) mancato pagamento delle tariffe dovute;
 - e) mancato risarcimento di danni cagionati alle strutture;
 - f) inutilizzo ingiustificato e ripetuto dello spazio rispetto al piano programmato.
2. Gli utenti destinatari del provvedimento di revoca resteranno comunque obbligati al pagamento delle somme dovute e al risarcimento di eventuali danni cagionati.
3. Il Comune, senza assunzione di alcuna responsabilità, potrà revocare o sospendere temporaneamente l'autorizzazione all'uso degli spazi, far sgomberare parzialmente o totalmente gli edifici, senza che gli organizzatori abbiano a pretendere altro che il rimborso del canone già versato per il periodo non usufruito, per i seguenti motivi:
 - a) causa di forza maggiore;
 - b) motivi di pubblico interesse o di ordine e sicurezza pubblica.

Capitolo II – Spazi ludico culturali

ART. 18 – MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI IMMOBILI

1. La richiesta di utilizzo temporaneo o continuativo di spazi comunali dovrà essere presentata in forma scritta almeno 15 giorni prima della data dell'evento a mezzo di inoltro con modalità telematica, eventualmente col supporto degli uffici.
2. Qualora si intenda usufruire di patrocinio ai sensi del "Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e per l'uso dello stemma", le richieste dovranno pervenire almeno 20 giorni prima dell'evento; in caso contrario non potranno essere ammesse a patrocinio.
3. La comunicazione relativa alla decisione dell'Amministrazione dovrà essere inviata al richiedente entro 10 giorni dalla richiesta.

ART. 19 – PAGAMENTI E CONSEGNA DELLE CHIAVI

1. L'utilizzo degli immobili è subordinato alla loro disponibilità e agibilità, al pagamento della tariffa e – se previsto – al versamento di un deposito cauzionale.
2. Il pagamento della tariffa e il versamento della cauzione, quando dovuto, devono essere eseguiti prima della consegna delle chiavi.
3. A fronte di criticità o malfunzionamenti impreveduti, legati all'utilizzo dello spazio, comunicati tempestivamente per iscritto al Comune, l'ufficio potrà valutare eventuali parziali rimborsi per il periodo non usufruito.

4. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi devono avvenire su appuntamento con l'ufficio competente.
5. In caso di richiesta di uso continuativo dello spazio superiore a due mesi i pagamenti sono previsti con cadenza bimestrale, salvo diverse determinazioni del responsabile di settore.
6. Il mancato versamento del canone, così come pure un ritardo nel pagamento dello stesso, comporterà la revoca dell'utilizzo dello spazio prenotato e concesso.
7. Nessun rimborso spetterà agli utenti per il mancato utilizzo delle strutture prenotate.

ART. 20 – NORME D'USO DELLA LUDOTECA

1. Per l'utilizzo dello spazio come identificato nell'allegato A), i fruitori dovranno attenersi alle disposizioni previste nel Capo I oltre a quanto previsto dai commi seguenti.
2. Se non utilizzata per altri scopi istituzionali, l'uso della ludoteca è concesso per lo svolgimento di attività di tipo conviviale, motorio o ricreativo, esercitate con materiali e arredi che il responsabile dell'evento può posizionare allo scopo, nel rispetto dell'art. 6. Al termine di ogni evento le sale devono essere restituite sgombre da ogni attrezzatura.
3. I fruitori sono tenuti a prendere accordi con l'ufficio in merito al materiale igienico sanitario necessario.
4. L'area adibita a prato, esterna alla ludoteca, è a disposizione per attività all'aperto. La vicinanza con la via Generale dalla Chiesa e la mancanza di recinzioni fisiche impongono all'organizzatore dell'evento il presidio degli spazi.

ART. 21– NORME D'USO DEL TEATRO E DELLA SALA CIRCOLARE A CUPOLA

1. Per l'utilizzo dello spazio come identificato nell'allegato A), i fruitori dovranno attenersi alle disposizioni previste nel Capo I oltre a quanto previsto dai commi seguenti.
2. L'utilizzo degli impianti e delle attrezzature presenti nel teatro e nella sala di regia può essere concesso solo a personale in possesso di abilitazione a spese ed onere dell'organizzatore.
3. L'organizzatore dell'evento si farà carico di ogni onere relativo a diritti d'autore, concessioni artistiche o ogni altro diritto di terzi.
4. L'organizzatore dell'evento dovrà presidiare gli spazi e verificare che essi siano utilizzati in maniera consona alle loro funzioni.
5. Al termine di ogni evento, l'organizzatore dovrà provvedere ad assicurarsi che tutte le porte di accesso ai fabbricati siano chiuse e che nessuna persona rimanga all'interno.
6. I fruitori sono tenuti a prendere accordi con l'ufficio in merito al materiale igienico sanitario necessario.

ART. 22 – NORME D'USO DELLE VILLE E DELL'AUDITORIUM

1. Per l'utilizzo dello spazio come identificato nell'allegato A), i fruitori dovranno attenersi alle disposizioni previste nel Capo I oltre a quanto previsto dai commi seguenti.
2. La disposizione degli arredi siti negli immobili e di tutte le attrezzature (elettrodomestici compresi) deve rimanere immutata durante l'utilizzo dello spazio.
3. Tavoli e sedie possono essere spostati all'interno del medesimo spazio, a condizione che vengano rimessi nella posizione originaria al termine dell'utilizzo dello stesso.
4. Tutte le apparecchiature elettriche, nonché le luci dei locali, dovranno essere spente al termine dell'utilizzo. I frigoriferi, invece, devono rimanere con la manopola impostata tra 1 e 2 e collegati alla corrente.
5. È proibito introdurre elettrodomestici nei locali, salvo quelli forniti da servizio di catering e previo accordo con gli uffici comunali.
6. I fruitori sono tenuti di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti in appositi sacchi (non

- forniti) e provvedere allo smaltimento degli stessi.
7. I fruitori sono tenuti a prendere accordi con l'ufficio in merito al materiale igienico sanitario necessario.
 8. È vietato il gioco del pallone nelle pertinenze all'aperto degli immobili.
 9. È proibito il lancio di materiale cerimoniale (ad esempio coriandoli, polveri colorate, riso, petali) negli spazi.

Capitolo III – Spazi sportivi

ART. 23 - MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI A CARATTERE CONTINUATIVO

1. Gli spazi sportivi sono assegnati annualmente per il periodo dal 1 settembre al 31 agosto, di seguito indicato come “anno sportivo”.
2. Gli utenti che intendano richiedere l'assegnazione degli spazi sportivi dovranno presentare la domanda telematica all'Ufficio Sport, entro il 10 maggio antecedente l'inizio dell'anno sportivo.
3. Le richieste pervenute in difformità da tale modalità non saranno prese in considerazione.
4. Le richieste presentate oltre il termine previsto saranno valutate solo in presenza di eventuali disponibilità residue.
5. Gli utenti assegnatari potranno richiedere la variazione dell'assegnazione degli spazi provvisoriamente assegnati mediante la formulazione di una nuova richiesta telematica entro il 10 ottobre dell'anno sportivo, compatibilmente con le disponibilità residue degli spazi.
6. Tutti gli spazi che risultano assegnati alla data del 10 ottobre dell'anno sportivo dovranno comunque essere pagati, secondo le scadenze previste dal presente regolamento.
7. L'Ufficio Sport comunale:
 - verificherà la completezza della domanda e la sussistenza dei requisiti stabiliti dal presente regolamento;
 - trasmetterà entro metà luglio risposta scritta telematica con indicazione degli spazi provvisoriamente assegnati;
 - dopo il 10 ottobre trasmetterà la conferma della definitiva assegnazione, con l'indicazione delle modalità di pagamento, degli importi e delle relative scadenze.

ART. 24 - MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI A CARATTERE NON CONTINUATIVO

1. La richiesta dell'uso degli spazi sportivi dovrà essere presentata in forma scritta almeno 10 giorni prima della data dell'evento a mezzo di inoltro con modalità telematica, eventualmente col supporto degli uffici.
2. Qualora si intenda usufruire di patrocinio ai sensi del “Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e per l'uso dello stemma” le richieste dovranno pervenire almeno 20 giorni prima dell'evento; in caso contrario non potranno essere ammesse a patrocinio.

ART. 25 – CRITERI DI PRIORITÀ NELL'ASSEGNAZIONE

In caso di richiesta di utilizzo continuativo, l'assegnazione degli immobili verrà disposta sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- 1°. Maggior numero di iscritti;
- 2°. Prevalenza di svolgimento di attività di gruppo/squadra;
- 3°. società, associazioni sportive affiliate a Federazioni Nazionali o Internazionali, con sede in Bussero;
- 4°. società, associazioni sportive non affiliate ad alcuna Federazione o Associazioni, Enti o gruppi di promozione ricreativa o aggregazione sociale con sede la Bussero;
- 5°. soggetti che proseguano sul territorio comunale l'attività di altra associazione;
- 6°. Associazioni, Enti o gruppi di promozione che intendano svolgere/proporre attività ricreativa o di aggregazione sociale anche rivolta a soggetti fragili.
- 7°. privati con residenza in Bussero che intendano svolgere autonomamente attività sportive;

In caso di parità, si terrà conto dei seguenti sub-criteri:

- 1) Proposta di corsi di avviamento allo sport per bambini e giovani dagli 8 ai 21 anni;
- 2) Proposta corsi a carattere ginnico sportivo agonistico per adulti;
- 3) Proposta di corsi di avviamento allo sport per bambini sotto gli 8 anni;

In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio tra gli utenti richiedenti.

In caso di richiesta di utilizzo per eventi che si svolgano nella stessa giornata, verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) Richiesta per svolgimento gare internazionali;
- 2) Richiesta per svolgimento gare nazionali;
- 3) Richiesta per svolgimento gare regionali;
- 4) Richiesta per svolgimento gare di campionato.

In caso di ulteriore parità, si terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) numero degli iscritti (priorità alle attività aventi un numero di iscritti superiore);
- 2) attività svolta (priorità ad attività di gruppo/squadra anziché individuali);
- 3) sede legale in Bussero.

Non potrà essere concesso l'uso degli impianti a privati, società sportive o enti che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano regolarizzato i pagamenti e/o siano stati destinatari di provvedimenti di revoca.

ART. 26 – PAGAMENTI

Per le attività sportive non continuative

1. L'utilizzo degli spazi sportivi è subordinato alla loro disponibilità e agibilità, al pagamento della tariffa e – se previsto – al versamento di un deposito cauzionale.
2. Il pagamento della tariffa e il versamento della cauzione devono essere eseguiti prima della consegna delle chiavi.
3. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi devono avvenire su appuntamento con l'ufficio competente.

Per le attività sportive continuative

1. I pagamenti sono previsti secondo le seguenti modalità:
 - la prima rata entro il 10 novembre di ogni anno agonistico, relativa all'attività di allenamento di ogni società per il periodo "settembre-ottobre", oltre alle partite di campionato del corrispondente periodo;
 - la seconda rata entro il 20 dicembre di ogni anno agonistico, relativa al periodo

- “novembre-dicembre”;
 - la terza rata entro il 10 aprile relativamente al periodo “gennaio-marzo” dell’anno agonistico;
 - la quarta entro il 30 giugno di ogni anno, relativamente al periodo “aprile-luglio” di quell’anno agonistico.
2. Il mancato versamento della prima quota di canone, così come pure un ritardo superiore a un mese delle successive, comporterà la revoca dell’utilizzo dello spazio prenotato e concesso.
 3. Nessun rimborso spetterà agli utenti che per propria decisione non fruiranno degli impianti come da loro piano programmatico annuale.
 4. In caso di non utilizzo dello spazio prenotato e a fronte di un preavviso di almeno tre giorni, verrà fatturato il 50% della tariffa applicata. In caso di comunicazione di non utilizzo, pervenuta nella giornata stessa, a fronte di casi eccezionali e motivati l’ufficio si riserva di applicare la scontistica di cui sopra.

ART.27 – ATTREZZATURE

1. Gli spazi sportivi contengono attrezzature che possono essere utilizzate liberamente da parte degli atleti e sistemate nelle loro posizioni originali al termine del loro utilizzo.
2. Gli utenti sono tenuti a richiedere all’Ufficio competente l’autorizzazione a depositare, negli spazi all’uopo dedicati, eventuali attrezzature necessarie allo svolgimento dell’attività prevista. Tale deposito non costituisce rapporto di custodia, pertanto il Comune non risponde dei danni eventuali occorsi alle attrezzature stesse.

ART.28 – DEFIBRILLATORI

1. Le società sportive sono tenute, come per legge, a garantire la presenza e il regolare funzionamento del defibrillatore semiautomatico o a tecnologie più avanzate oltre a garantire la presenza di una persona adeguatamente formata all’utilizzo delle predette apparecchiature durante le attività sportive.
2. Nessuna responsabilità sarà pertanto ascrivibile al Comune di Bussero in caso di mancata osservanza, da parte delle società sportive, degli obblighi di cui sopra.

ART. 29 – NORME PER L’USO DEGLI SPAZI SPORTIVI

1. L’apertura e chiusura della palestra denominata Palamartesana è affidata ad un ente gestore cui è demandato il compito di monitorare gli ingressi delle società sportive all’orario indicato in fase di prenotazione degli spazi.
2. Gli utenti assegnatari del Palazzetto di viale Europa 7 bis e delle palestre verde e nera di via Di Vittorio 1, sono tenuti a ritirare presso l’Ufficio Sport le chiavi di accesso alla struttura prima dell’inizio dell’anno sportivo e restituirle al termine della stagione sportiva. Essi devono inoltre provvedere alla corretta chiusura degli spazi sportivi, se non previsto utilizzo da altri utenti.
3. Gli spogliatoi e i servizi igienici sono riservati esclusivamente agli atleti. Al loro interno non sono consentiti usi diversi da cambio e doccia ed è obbligatorio mantenere un comportamento corretto e garante della sicurezza.
4. Al termine di ogni evento tutti gli spazi utilizzati devono essere lasciati sgombri da rifiuti e da qualunque altro oggetto; le dotazioni (panchine, cestini, appendiabiti, ecc.) devono essere ricollocate nelle posizioni originarie.
5. Gli utenti, al termine dell’utilizzo dell’impianto, sono tenuti a lasciarlo in ordine e a controllare lo spegnimento delle luci e la chiusura dei rubinetti.
6. L’accesso all’uso del campo da gioco è consentito solo agli atleti che indossino scarpe ginniche pulite e idonee al fondo. La società sportiva in qualità di responsabile dell’evento

è tenuta a garantire l'osservanza di tale condizione.

ART. 30 COMPORAMENTI VIETATI

1. Oltre ai divieti generali di cui all'art. 11, non è consentito:
 - a) Introdurre nel campo da gioco bevande e alimenti (eccetto quelli funzionali alle attività sportive).
 - b) sporcare o rovinare in qualsiasi modo il campo di gara e le attrezzature;
 - c) lasciare all'interno degli spogliatoi oggetti di valore; l'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di furti o danneggiamenti;
 - d) effettuare giochi violenti e pericolosi;
 - e) provocare risse e disordini di qualsiasi natura, urlare o schiamazzare;
 - f) è espressamente vietato:
 - correre o saltare;
 - sputare e sporcare;
 - bere alcolici.

Capitolo IV - Disposizioni finali

ART. 31 – ABROGAZIONI E ENTRATA IN VIGORE

1. È abrogato il regolamento n. 93, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 06/04/2020 e modificato con delibera di Consiglio comunale n. 42 del 28/12/2020.
2. È abrogato il regolamento n. 100, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 44 del 30/11/2021.
3. Il presente Regolamento entra in vigore nei modi e nei termini di legge e dello Statuto comunale.

ALLEGATO A:

SPAZI LUDICO-RICREATIVI:

LUDOTECA presso Palamartesana in via Carabinieri Caduti

La superficie complessiva dello spazio è costituita da due sale, servizi e locale ristoro. Non è consentita la concessione parziale degli spazi.

Dimensioni: 148 mq.

TEATRO presso Spazio Sfera in via Carabinieri Caduti

L'uso del teatro comprende, al piano terra, i camerini, gli spogliatoi, i servizi igienici e gli spazi dell'ingresso e, al primo piano, la sala regia e la galleria.

Dimensioni: 766,10 mq.

CUPOLA presso Spazio Sfera in via Carabinieri Caduti

L'uso della sala comprende i locali di servizio e i servizi igienici ubicati al piano, nonché i vani scala e gli ascensori di accesso.

Dimensioni: 502 mq.

VILLA CASNATI in via S. Carlo, 5

La superficie complessiva dello spazio è costituita da tre sale e un giardino. Non è consentita la concessione parziale degli spazi.

Dimensioni: 150 mq.

VILLA RADAELLI - sala cucinone in via S. Francesco, 4

La superficie complessiva dello spazio è costituita da un'unica sala, servizi igienici e un giardino.

Dimensioni: 50 mq.

VILLA RADAELLI - sala carrozze in via S. Francesco, 4

La superficie complessiva dello spazio è costituita da un'unica sala. I servizi igienici sono situati al primo o secondo piano.

Dimensioni: 80 mq.

VILLA RADAELLI - sala granaio in via S. Francesco, 4

La superficie complessiva dello spazio è costituita da un'unica sala e servizi igienici.

Dimensioni: 90 mq.

AUDITORIUM sito sopra la biblioteca in via Gotifredo da Bussero, 1

L'auditorium è dotato di un ingresso a piano terra con ascensore o scale per accedere al piano superiore dove si trova la sala principale, il palco, la regia e i servizi igienici.

SPAZI SPORTIVI:

PALAMARTESANA in via Carabinieri Caduti

Palestra dotata di un campo da gioco di 1.250 mq con fondo in parquet e gradinata per il pubblico. Ha quattro spogliatoi con servizi igienici e locale docce annessi, a disposizione degli atleti e due destinati agli arbitri.

Annessa al campo da gioco è situata una palestra più piccola di 116,47 mq.

PALAZZETTO in viale Europa 7 bis

Complesso strutturato su tre livelli comprendente:

Piano terra: palestra dotata di un campo da gioco di 365,40 mq con fondo in linoleum e gradinata per il pubblico. Vi sono quattro spogliatoi, con docce e servizi igienici.

Piano ammezzato: pedana in parquet di 53,29 mq.

Piano primo: pedana in parquet di 173,05 mq con servizi igienici annessi.

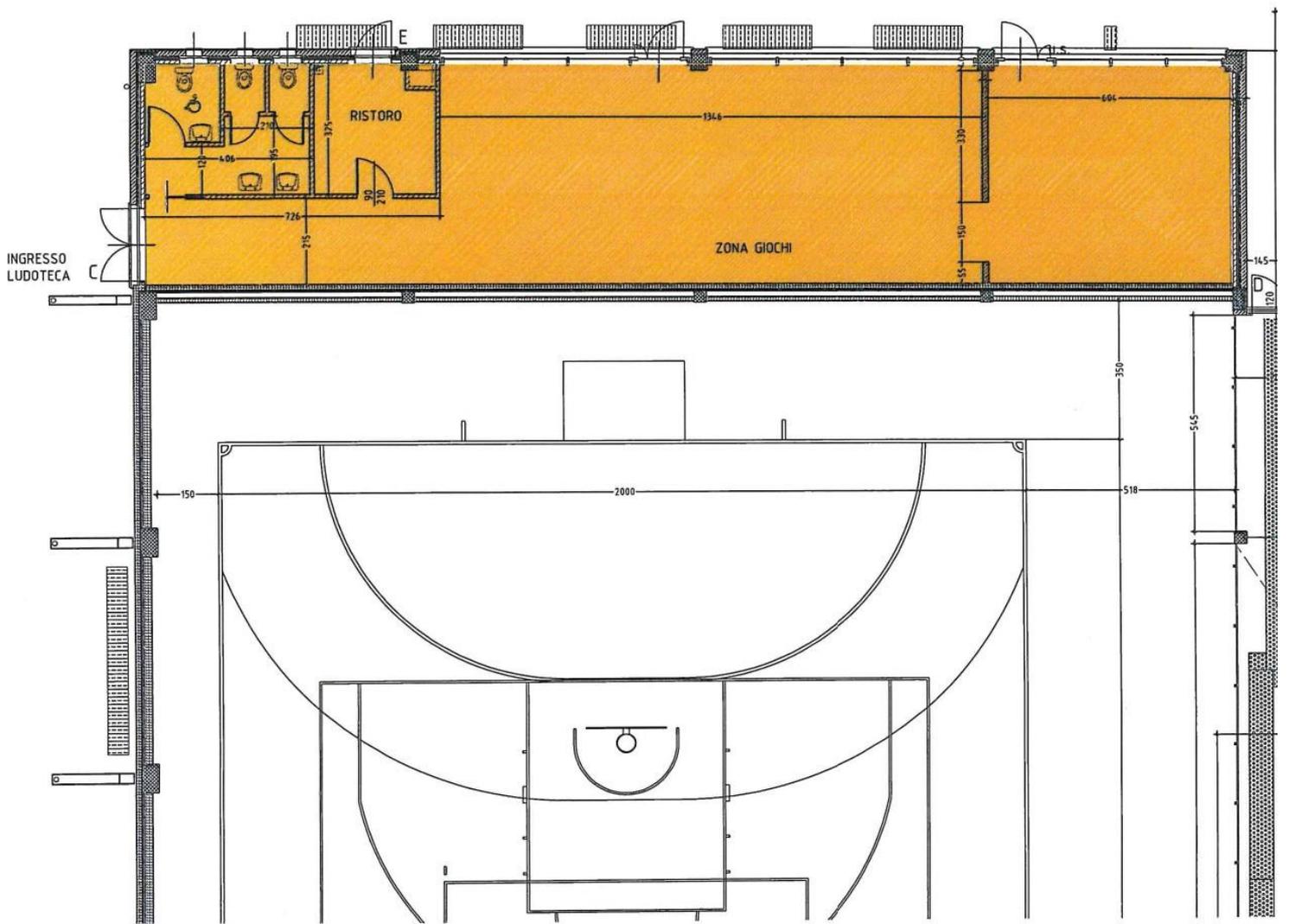
PALESTRA NERA in via Di Vittorio 1

Palestra situata all'interno della Scuola secondaria di primo grado Monte Grappa. È dotata di un campo da gioco di 193,78 mq con fondo in linoleum, tre spogliatoi, servizi igienici e locali docce.

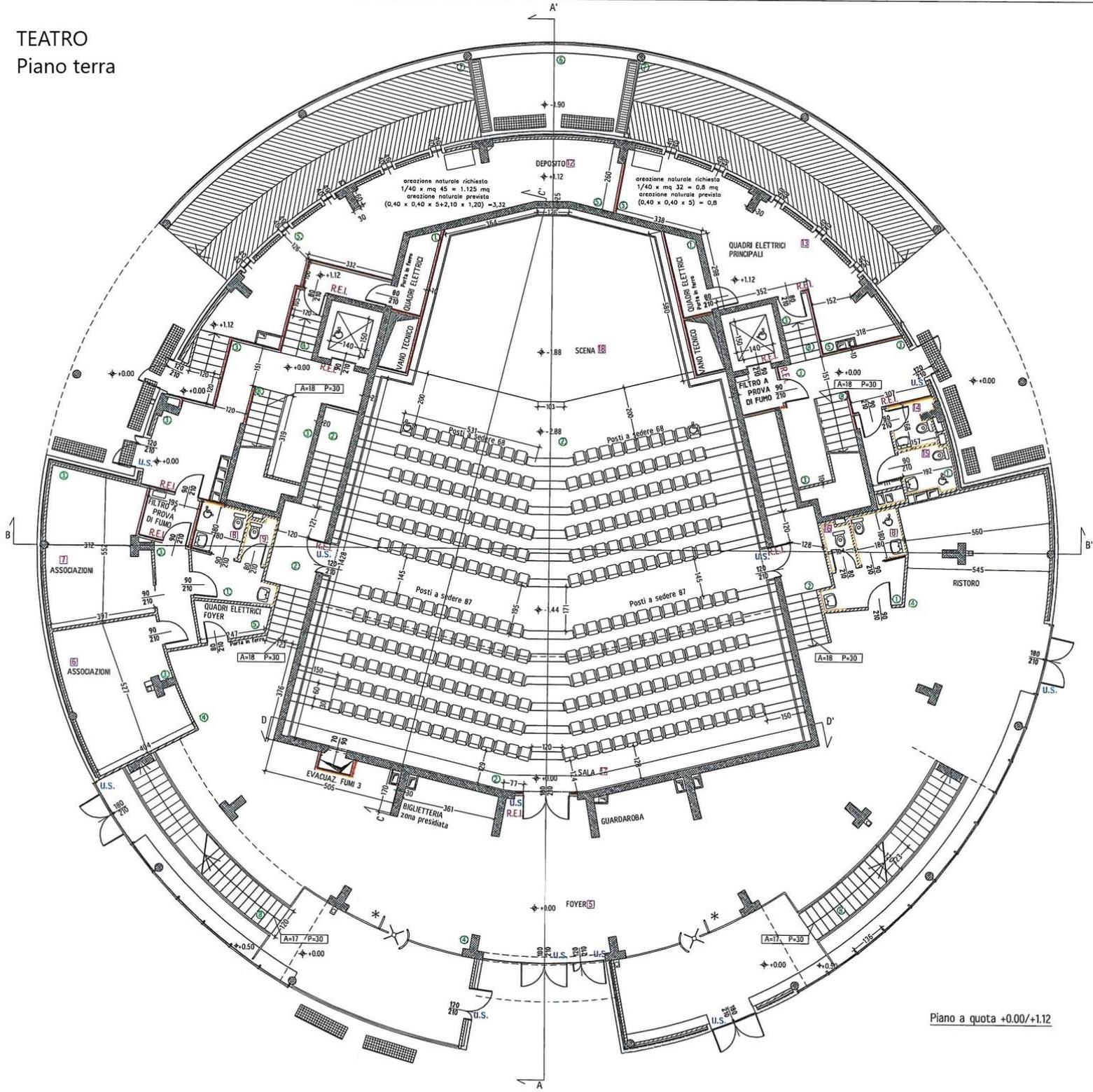
PALESTRA VERDE in via Di Vittorio 1

Palestra situata all'interno della Scuola secondaria di primo grado Monte Grappa. È dotata di un campo da gioco di 197,06 mq con fondo in linoleum, due spogliatoi con servizi igienici e docce.

LUDOTECA

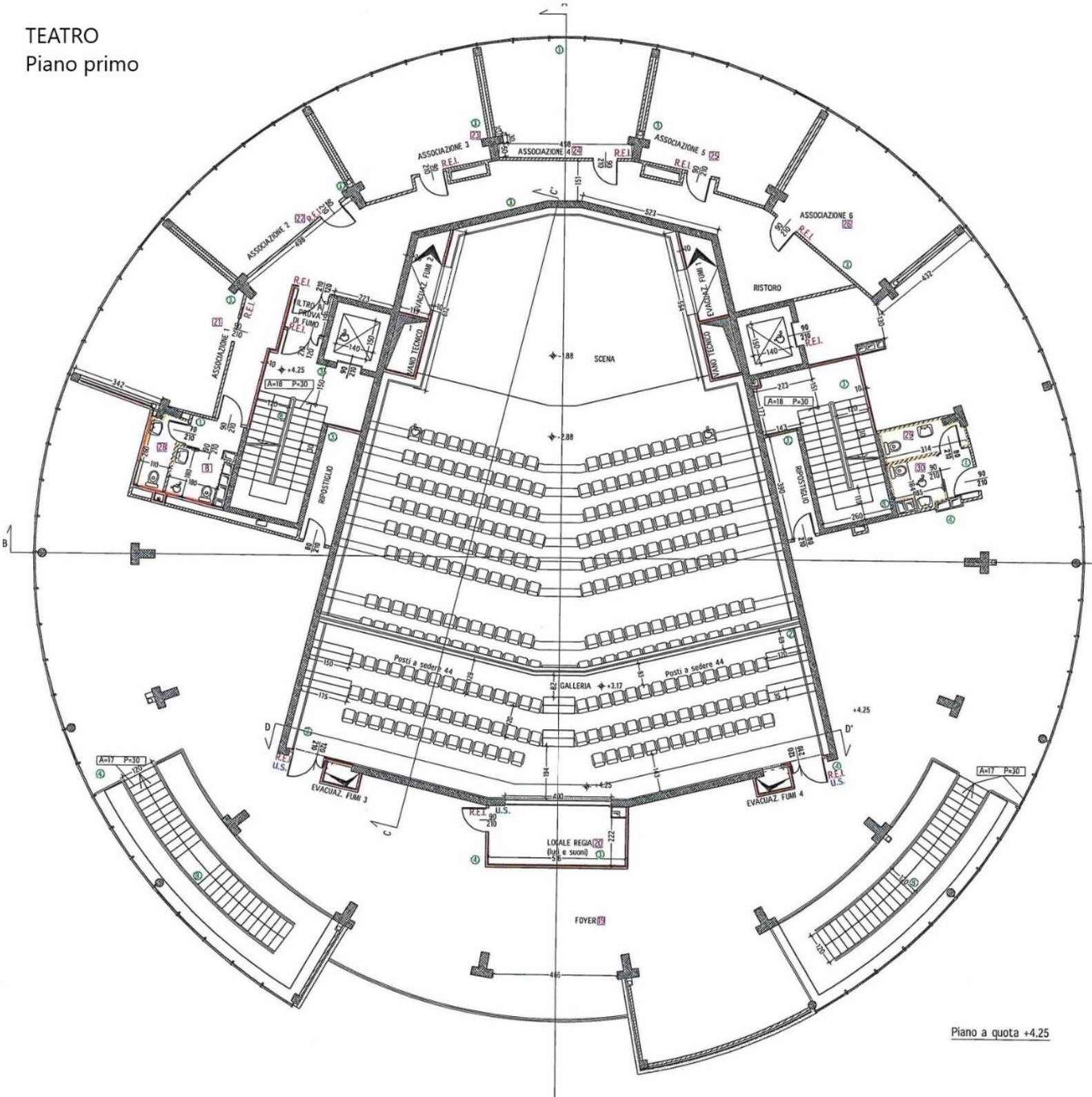


TEATRO
Piano terra



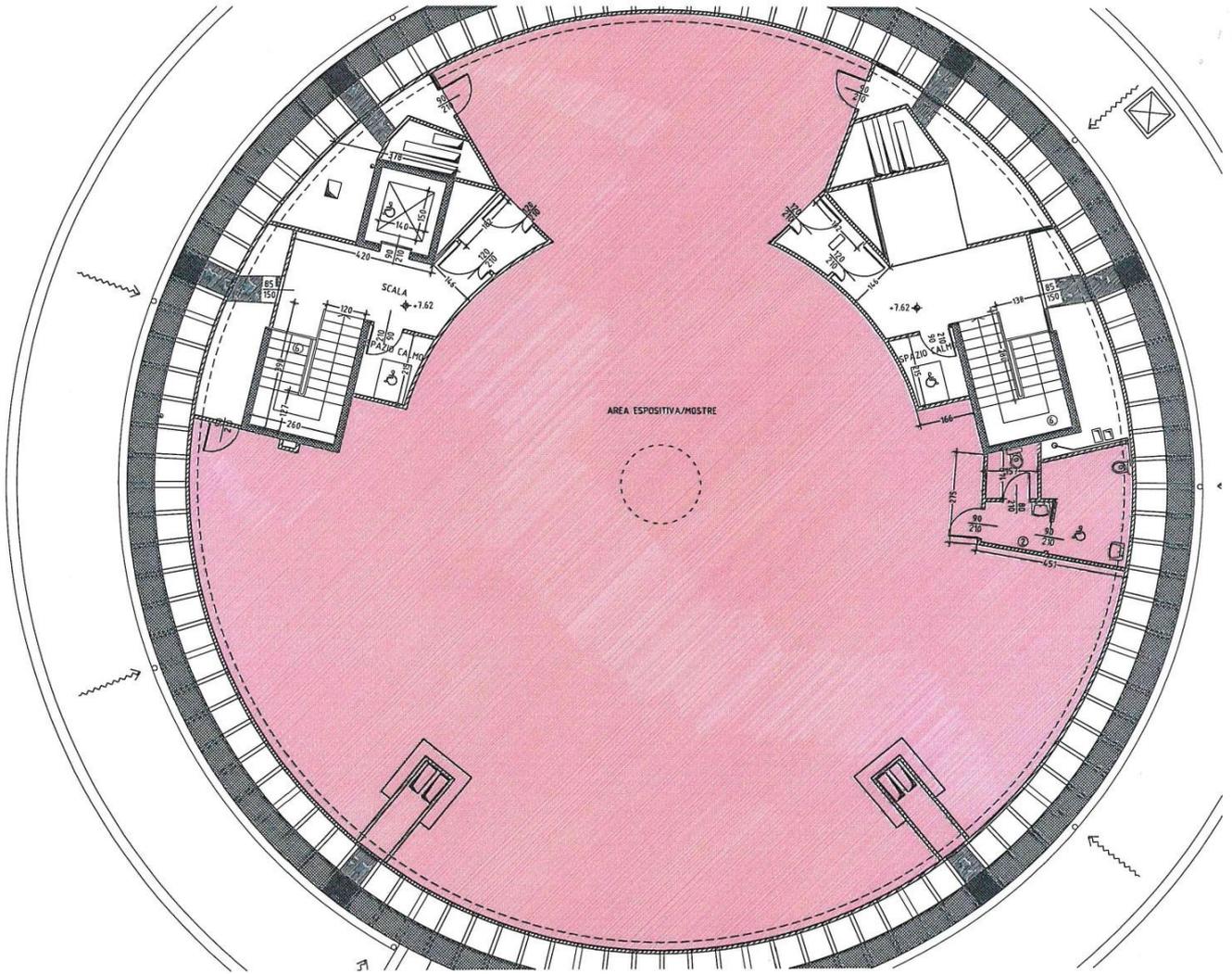
Piano a quota +0.00/+1.12

TEATRO
Piano primo



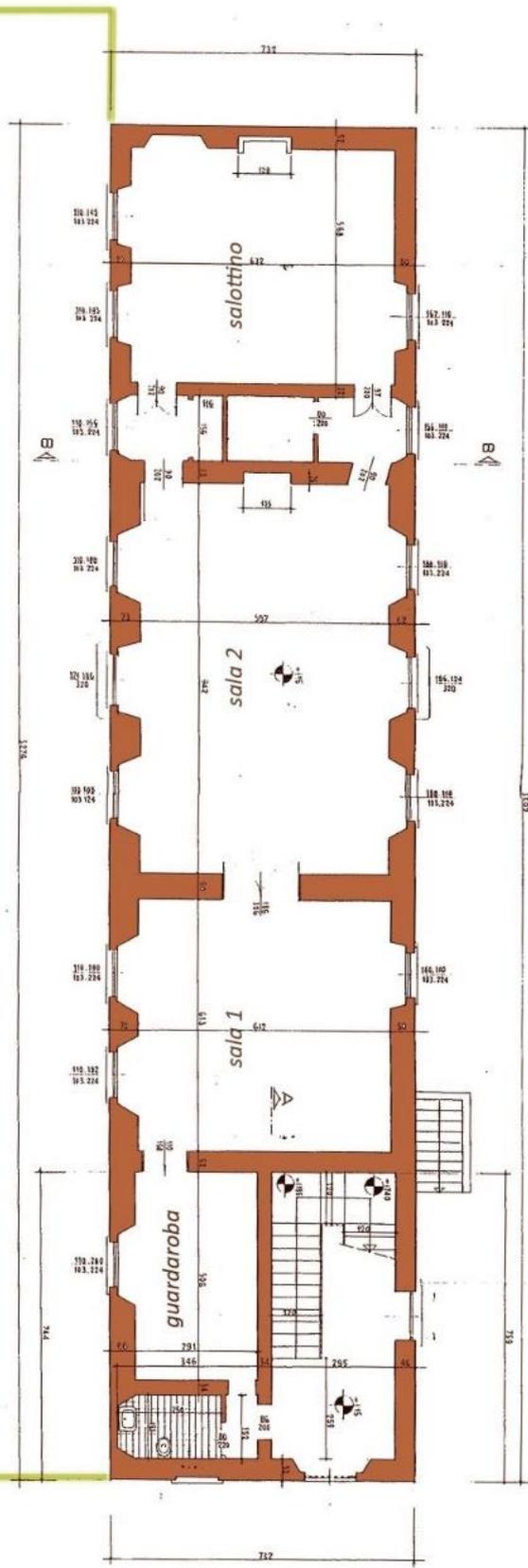
Piano a quota +4.25

CUPOLA

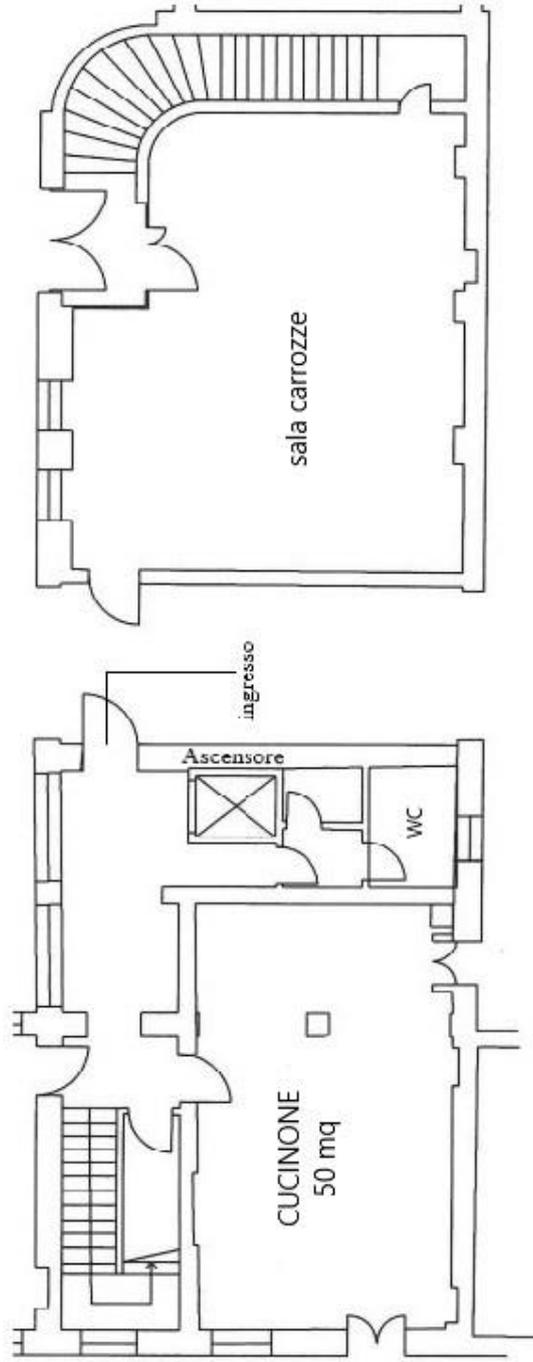


VILLA CASNATI

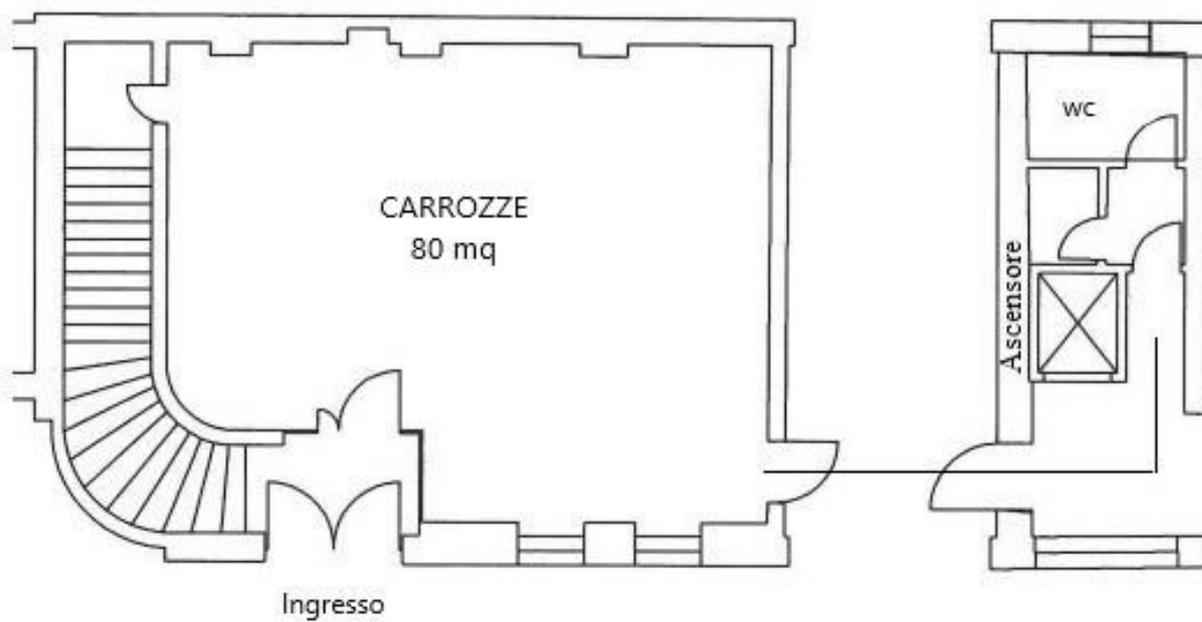
giardino mq.500 circa



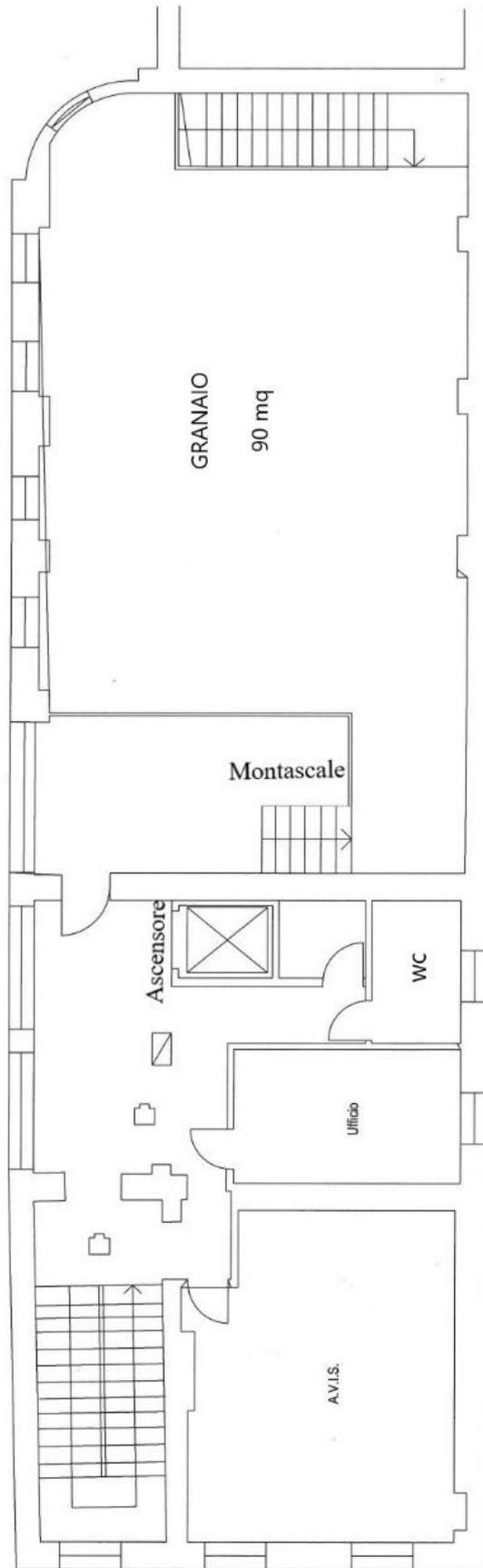
VILLA RADAELLI - SALA CUCINONE



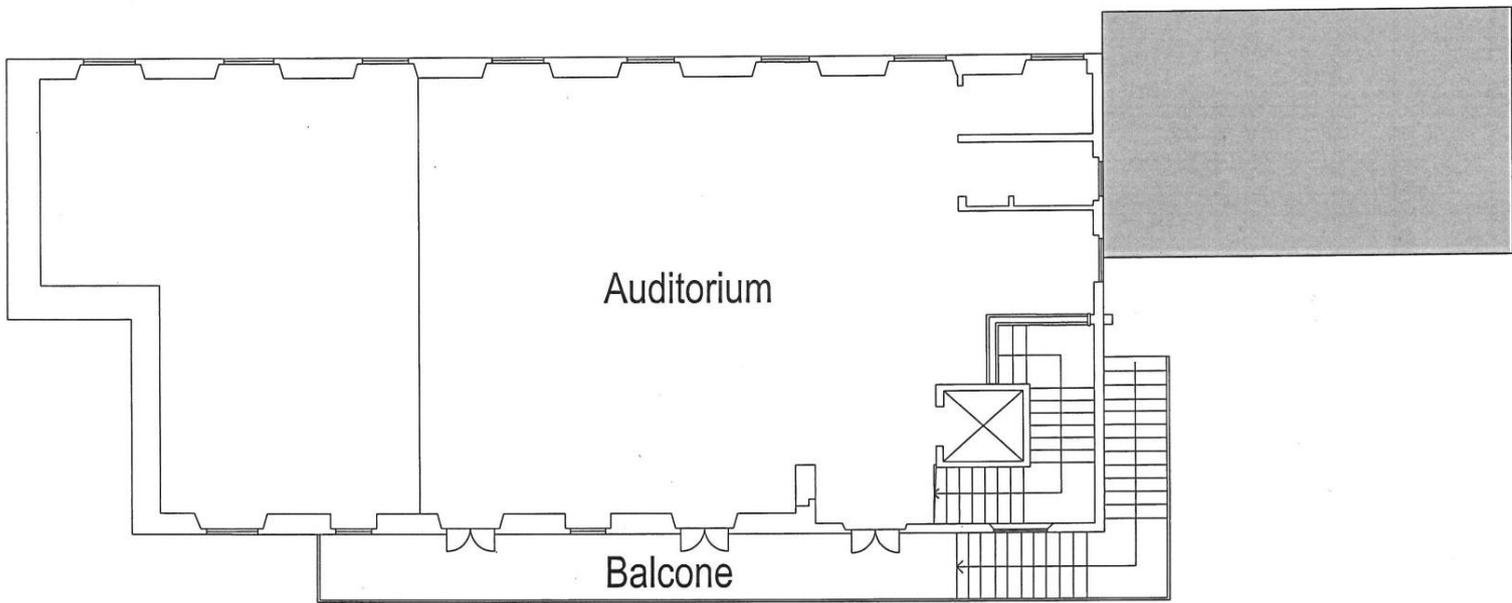
VILLA RADAELLI - SALA CARROZZE

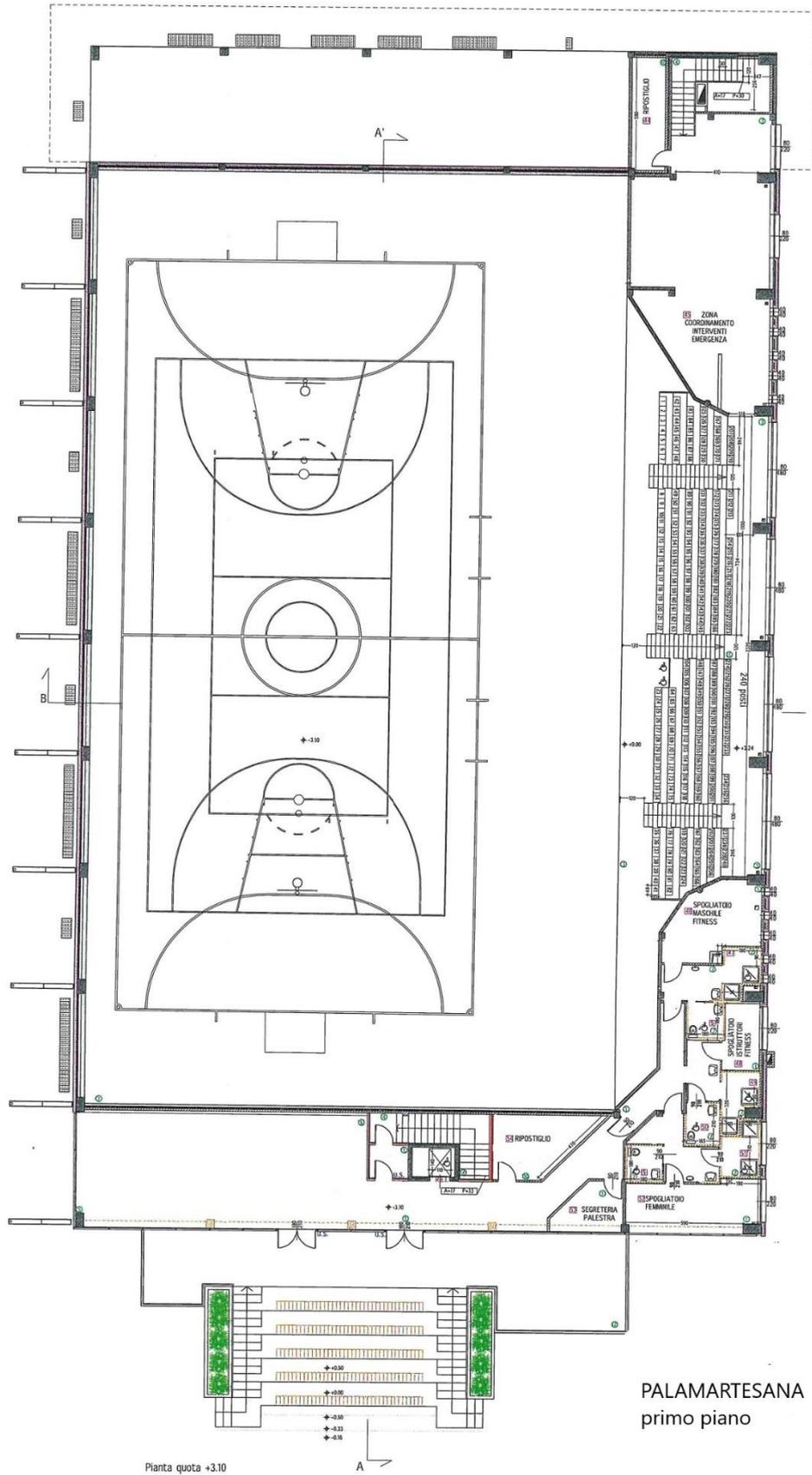


VILLA RADAELLI - SALA GRANAIO



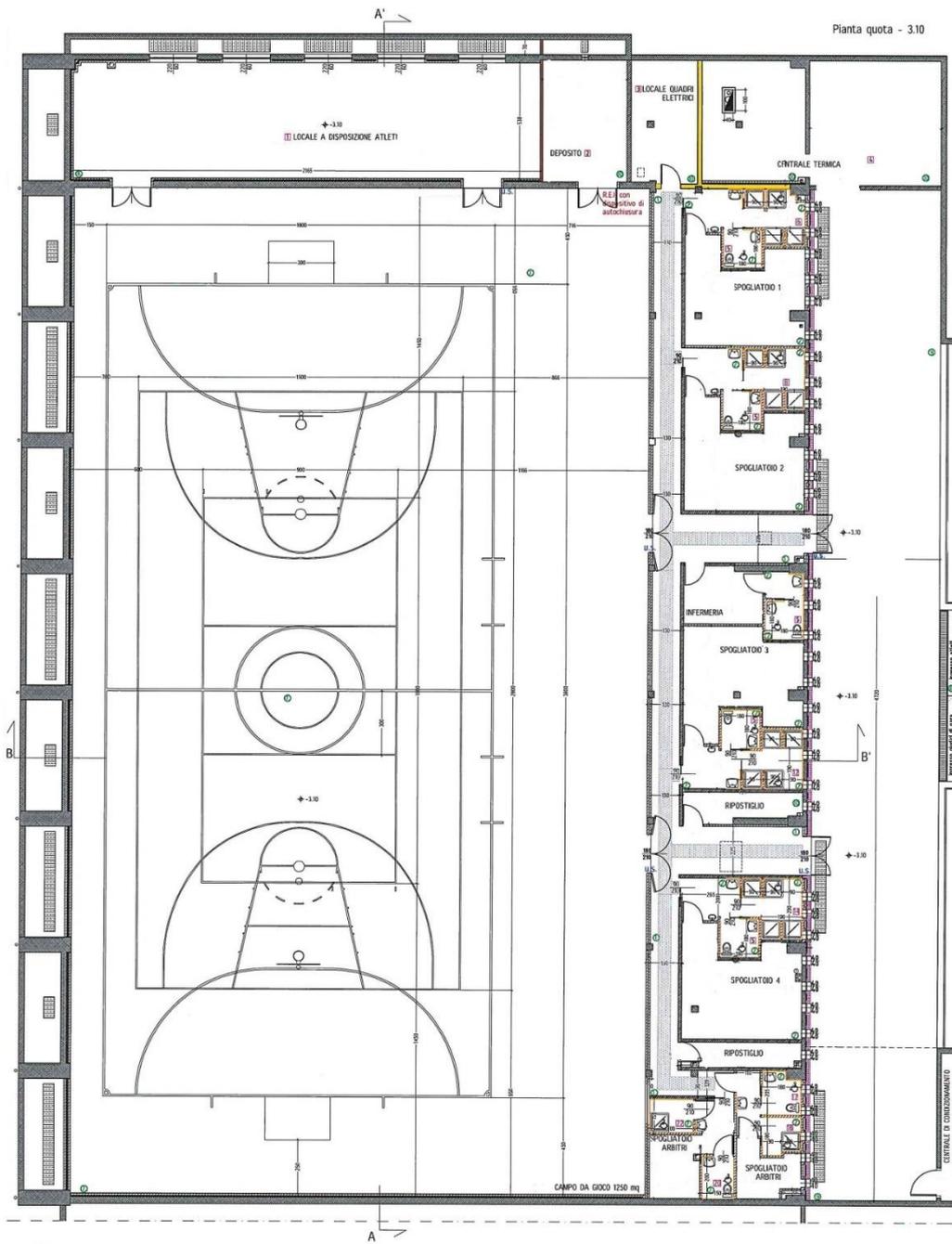
AUDITORIUM



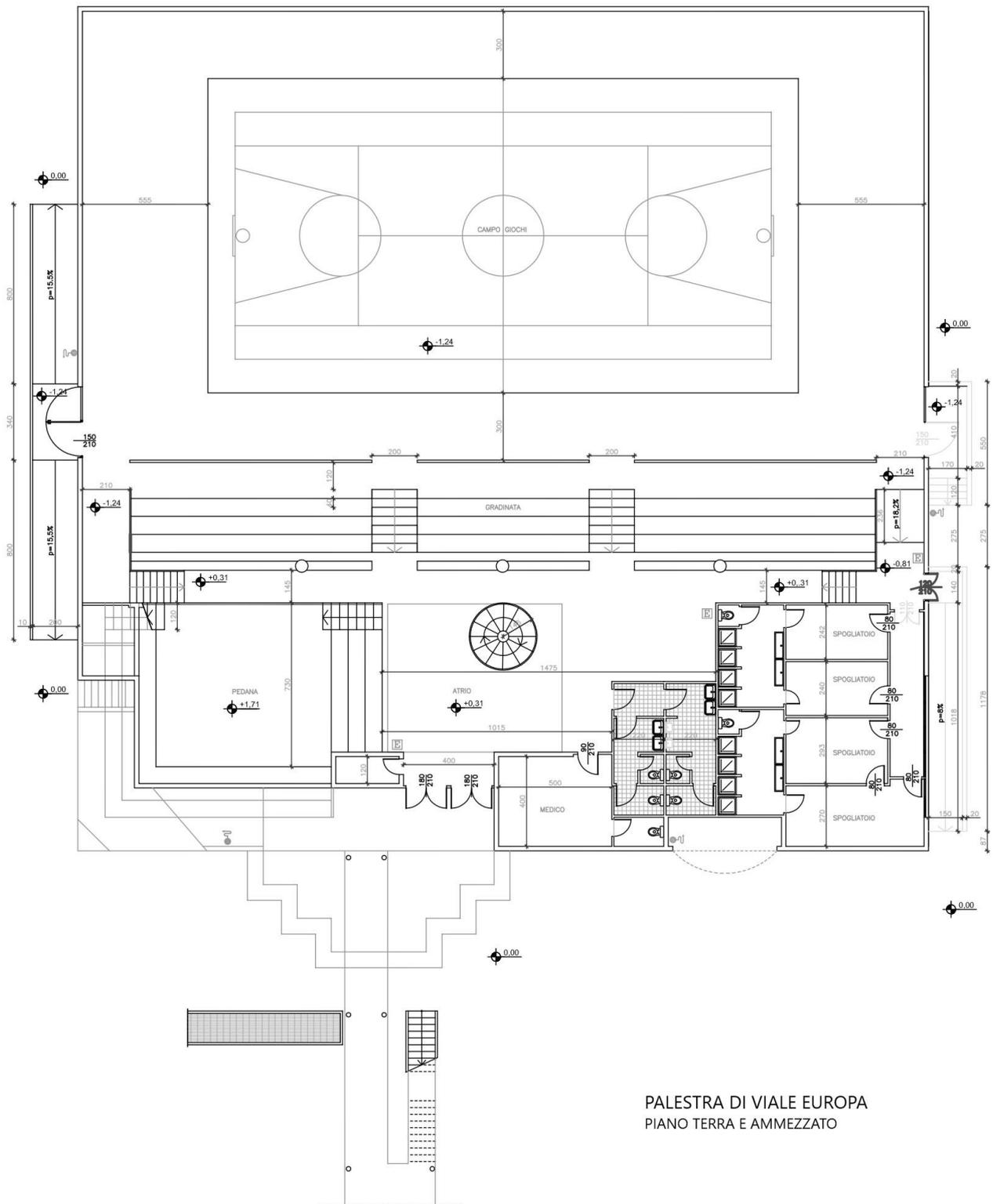


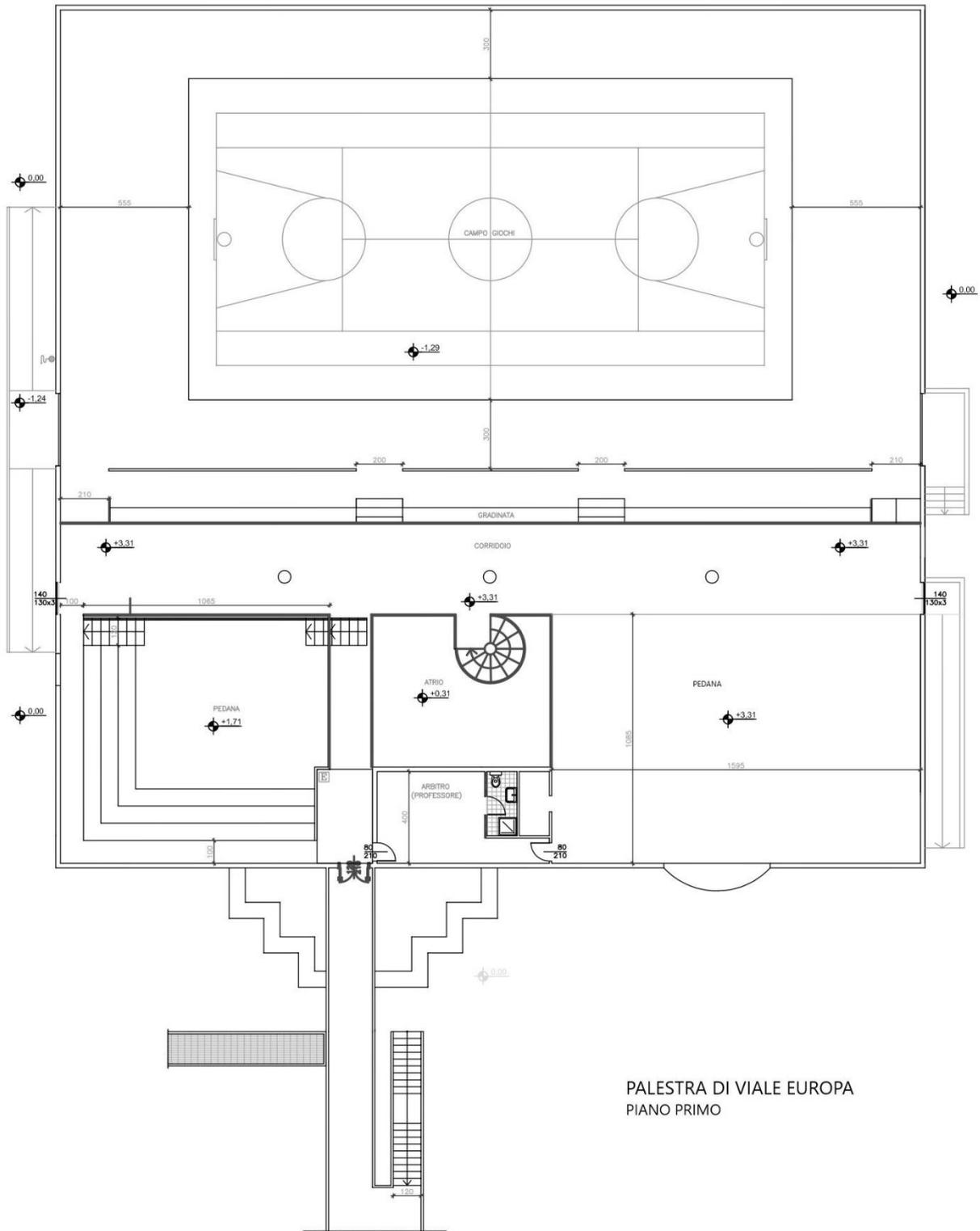
Planta quota +3.10

PALAMARTESANA
primo piano



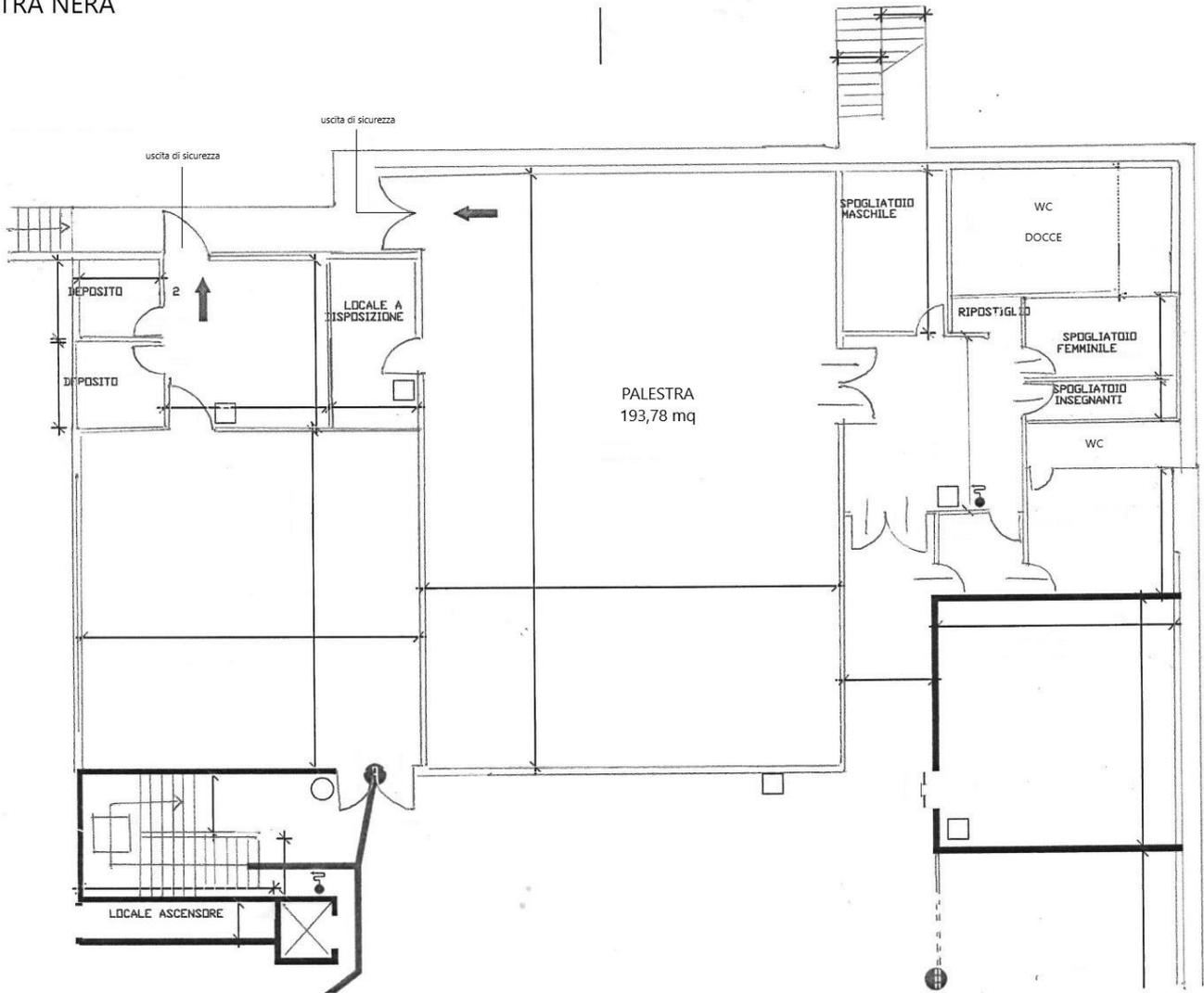
PALAMARTESANA
piano interrato





PALESTRA DI VIALE EUROPA
PIANO PRIMO

PALESTRA NERA



PALESTRA VERDE

