



# COMUNE DI BAONE

(Provincia di Padova)

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE AREE COMUNALI - IMPIANTI SPORTIVI

*Legge 27 dicembre 2002, n. 289*

*"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2003)"*

*Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2002 - Supplemento Ordinario n. 240*

**Art. 90**

**(Disposizioni per l'attività sportiva dilettantistica)**

24. L'uso degli impianti sportivi in esercizio da parte degli enti locali territoriali è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive.

25. Ai fini del conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 29 della presente legge, nei casi in cui l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, 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. Le regioni disciplinano, con propria legge, le modalità di affidamento.

26. Le palestre, le aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari ai sensi del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, devono essere posti a disposizione di società e associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel medesimo comune in cui ha sede l'istituto scolastico o in comuni confinanti.

**Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE con deliberazione n. 33 del 22.6.2010**  
**I^ Pubblicazione dal 07/07/2010 per 15 giorni consecutivi – Reg. Pubbl. n. 370**  
**II^ Pubblicazione dal 29/07/2010 per 15 giorni consecutivi – Reg. Pubbl. n. 423**  
**Regolamento esecutivo dal 01/08/2010**

**CAPO PRIMO**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**  
**ART.1**

## **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1.1. Il presente regolamento disciplina le forme di utilizzo e le modalità di gestione delle strutture ed aree comunali e degli impianti destinati allo sport ed alle attività del tempo libero, ed in particolare del complesso di attività necessarie a garantire il corretto uso delle strutture e la fruibilità delle stesse da parte della collettività.
- 1.2. Tali strutture sono destinate all'uso pubblico nonché per favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale e per il tempo libero dei cittadini.
- 1.3. Gli impianti sportivi servono alla pratica dello sport agonistico, dilettantistico e professionistico e possono essere concessi anche per lo svolgimento di manifestazioni non sportive: concerti, riunioni, congressi etc., compatibilmente con la programmazione comunale e nel rispetto della vigente normativa in materia di utilizzo di strutture pubbliche ed impianti sportivi sotto il profilo della pubblica sicurezza.

### **ART. 2**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE DEL COMUNE**

- 2.1. Le aree, gli spazi ed i locali in seguito chiamati solamente "strutture", di proprietà comunale sono i seguenti:
  - a) Municipio – Sede Comunale;
  - b) Villa Mantua Benavides – Valle San Giorgio;
  - c) Ex Scuole Elementari di Valle San Giorgio ora sede dell'Ostello della Gioventù;
  - d) Ex Scuole di Rivadolmo;
  - e) Parco Pubblico "Le Ginestre" di Rivadolmo;
  - f) Palestra scolastica comunale e impianti sportivi;
  - g) Ex Scuole di Calaone;
  - h) Piazza di Baone Capoluogo e spazi pubblici situati nelle frazioni comunali;
  - i) Locali in edifici scolastici attivi;
  - j) Altri locali di proprietà comunale e/o in disponibilità del Comune;
  - k) Spazi ed aree ad uso pubblico.
- 2.2. La sede municipale è riservata esclusivamente alle attività istituzionali del Comune e di altri enti pubblici su espressa e motivata autorizzazione del Sindaco.

### **ART. 3**

#### **TITOLI PER LA RICHIESTA**

- 3.1 Possono chiedere l'uso delle strutture di cui al precedente art. 2 i seguenti soggetti, purchè le stesse strutture siano disponibili, agibili ed utilizzabili:
  - a) Associazioni, Organizzazioni di volontariato, Enti Morali, Comitati e Società Cooperative senza scopo di lucro, operanti con continuità nell'ambito comunale, nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, dell'istruzione, della tutela dell'ambiente, con finalità sociali e culturali e senza scopo di lucro, iscritti all'albo comunale delle Associazioni;
  - b) Associazioni di volontariato, operanti anche fuori dell'ambito comunale, costituite ai sensi dell'art. 3) della Legge 11.8.1991, n. 266 ed iscritte all'Albo Regionale di cui alla L.R. 30.08.1993, n. 40 o in altri Registri tenuti dalla Pubblica Amministrazione, ONLUS;
  - c) Comitati di partecipazione costituiti sulla base di frazione o quartiere ovvero comitati di cittadini, istituiti per la tutela e salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto o atto costitutivo contenente le finalità sia stato opportunamente e formalmente depositato presso il Comune;
  - d) Istituzioni ed Aziende dipendenti dal Comune, Enti pubblici operanti sul territorio del Comune o di rilevanza istituzionale (a titolo esemplificativo: ULSS, Bacino Rifiuti, Ente Parco Colli Euganei, Regione, Amministrazione Provinciale, Consorzi Pubblici ecc. ecc.);
  - e) Partiti o Gruppi politici presenti in Consiglio Comunale, Organismi politici anche non rappresentati in Consiglio Comunale, ma presenti in Parlamento o nel Consiglio Regionale o Provinciale o validamente presentatisi alle elezioni;
  - f) Sindacati dei lavoratori e dei pensionati;
  - g) Associazioni di categoria;
  - h) Istituzioni scolastiche operanti nel Comune ed organismi attivi delle stesse;

i) Privati.

#### **ART. 4**

##### **DOMANDA PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE**

- 4.1 La domanda per l'utilizzo delle strutture comunali va indirizzata al Comune almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'uso.
- 4.2 L'istruttoria, la competenza in ordine alle richieste e alla applicazione del presente regolamento sono assegnate al competente Ufficio del Settore dei Servizi finanziari. Ai fini del rilascio il Dirigente – Responsabile acquisirà, se ritenuti necessari, i pareri e le relazioni di competenza rispettivamente dei Settori- Uffici del Comune interessati o dell'Unione dei Comuni per le materie di competenza.
- 4.3 Per le manifestazioni di pubblici spettacoli con intrattenimenti ( sagre, feste, manifestazioni varie ecc. ) la domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione. All'atto della richiesta dovranno essere allegati tutti i documenti-nulla osta previsti dalle vigenti normative di pubblica sicurezza e di commercio , in particolare, per quanto attiene:
- A) l'autorizzazione sanitaria e gli aspetti igienico-sanitari;
  - B) il nulla osta di pubblica sicurezza, qualora occorrente;
  - C) i collaudi vari per gli impianti da utilizzare con i prospetti indicanti la planimetria, i percorsi e le caratteristiche tecniche e statiche delle strutture, in conformità alla normativa vigente;
  - D) ogni altro documento reso obbligatorio dalla legge.
- In ogni caso il provvedimento amministrativo di concessione - autorizzazione è subordinato alle altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa.

#### **ART. 5**

##### **TITOLI PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE**

- 5.1. Costituisce titolo necessario per l'accesso e per l'utilizzo delle strutture, di cui al precedente art. 2, l'apposito e formale provvedimento adottato dal Dirigente del Settore dei Servizi Finanziari.
- 5.2 Potrà essere disposta in subordine rispetto ai soggetti di cui al citato art. 3 la concessione delle strutture anche a privati, su direttive deliberate caso per caso dalla Giunta Comunale. In tal caso l'autorizzazione sarà sempre a titolo oneroso, e, ove comprenda comunque attività economiche, le tariffe saranno maggiorate del 100%.

#### **ART. 6**

##### **MODALITÀ DI UTILIZZO E REGISTRI CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI**

- 6.1 Presso il Settore dei Servizi Finanziari, anche in collaborazione con l'Ufficio preposto allo Sport/Associazioni, sono tenuti appositi registri, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione-autorizzazione per l'uso delle strutture di cui al presente Regolamento.
- 6.2 L'utilizzo delle strutture potrà avvenire con le seguenti modalità:
- a) mediante custode incaricato - designato dal Comune;
  - b) con la consegna delle chiavi al concessionario-soggetto autorizzato;
- 6.3 Il personale addetto alla custodia cura l'osservanza del corretto uso delle strutture da parte degli utilizzatori e dei consegnatari. In particolare il personale dovrà vigilare affinché:
- a) non siano introdotti materiali infiammabili;
  - b) l'afflusso del pubblico sia contenuto entro i limiti della capienza e dell'autorizzazione;
  - c) non siano utilizzate impropriamente le strutture;
  - d) non siano introdotti animali di qualsiasi razza e specie;
  - e) siano rispettate le norme generali di polizia e di sicurezza, nonché le disposizioni date.
- 6.4 In caso di consegna delle chiavi al concessionario - soggetto autorizzato, l'impiegato addetto annoterà nell'atto di concessione tale consegna e la successiva restituzione. Dal momento della consegna, l'affidatario è individuato come responsabile a tutti gli effetti dei danni arrecati alle strutture assegnate ed a terzi, per usi illegittimi ed impropri delle medesime strutture o per l'inosservanza delle norme vigenti o delle norme di comportamento di cui al precedente comma e di cui all'allegato sub. A) del presente regolamento, ivi comprese le disposizioni stabilite nell'atto di concessione.

- 6.5 E' comunque fatto obbligo al concessionario di provvedere alla manutenzione e al buon uso delle strutture con la diligenza del buon padre di famiglia, di osservare e far osservare le norme di comportamento del citato allegato sub. A).
- 6.6 Il Comune, all'atto dei provvedimenti autorizzativi, potrà stabilire ulteriori norme per il buon e corretto uso delle strutture.
- 6.7 Il pagamento delle tariffe e tasse stabilite dal presente Regolamento e da altre disposizioni va effettuato prima dell'inizio dell'utilizzo, presso l'Ufficio Econmato del Comune o a mezzo di versamenti postali o presso il tesoriere comunale. La ricevuta va esibita agli addetti.
- 6.8 Per il mancato utilizzo delle strutture, il Comune risponderà, limitatamente, solo alla tariffa eventualmente corrisposta, nel caso in cui venga accertata la responsabilità del Comune, esclusa la comprovata forza maggiore. E' escluso ogni altro risarcimento.

#### **ART. 7**

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

- 7.1 E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, a mezzo del dirigente competente, di cui al precedente art. 4.2, sospendere l'efficacia o revocare, in qualsiasi momento, il provvedimento autorizzativo relativamente a tutte le strutture di cui al presente regolamento, su propria iniziativa o su segnalazione degli addetti o aventi titolo, nei casi di gravi inadempienze, irregolarità o violazioni di legge, nonché per comportamenti non conformi alle prescrizioni comunali.
- 7.2 Il Provvedimento di revoca dovrà essere motivato e comunicato al concessionario nei modi di legge.

#### **CAPO SECONDO**

#### **UTILIZZO VILLA MANTUA BENAVIDES**

#### **ART. 8**

#### **UTILIZZO E SCOPI**

- 8.1 La Villa Mantua -Benavides di Valle San Giorgio, d'ora in avanti chiamata semplicemente "Villa", può essere utilizzata, nelle parti rese disponibili dal Comune, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni regolamentari, a titolo gratuito o oneroso per i seguenti scopi:
- A) Mostre documentarie: pittura, grafica, rassegne in genere;
  - B) Conferenze, convegni, congressi, riunioni;
  - C) Manifestazioni culturali e di musica a conclusione o durante seminari o corsi, avendo riguardo alla struttura, alla destinazione della villa ed alle norme di pubblica sicurezza e di capienza massima consentita;
  - D) Corsi e attività di formazione.
- 8.3 La Villa è sede di rappresentanza per le manifestazioni comunali. A richiesta può essere utilizzata per la celebrazione dei matrimoni civili secondo le norme comunali in vigore, con l'applicazione delle tariffe stabilite dall'Amministrazione;
- 8.4 Le concessioni - autorizzazioni per l'uso della Villa sono subordinate alle esigenze prioritarie del Comune ed alla verifica circa la natura delle manifestazioni previste che devono essere compatibili con la struttura della villa;
- 8.5 Sono vietate iniziative e manifestazioni non in coerenza con le finalità della villa stessa od in contrasto con la tipologia e la natura della struttura.

#### **ART. 9**

#### **USO GRATUITO**

- 9.1 L'utilizzo gratuito della Villa è riservato ai seguenti organismi associativi, nell'ambito delle loro attività sociali e nei limiti sotto indicati, in osservanza, comunque, delle disposizioni impartite dal Comune, fatte salve le primarie e prioritarie esigenze istituzionali e di programmazione comunali:
- A) Associazioni di cui all'art. 3, lettere a), b), c), limitatamente alle manifestazioni/iniziative rientranti nella programmazione annuale approvata dal Comune o per le quali esista, formalizzato in apposito provvedimento, il regolare patrocinio e l'espressa autorizzazione gratuita;
  - B) Associazioni o Enti di cui all'art. 3, lettere d), e), limitatamente alle iniziative connesse direttamente all'attività istituzionale propria, compatibilmente con le esigenze istituzionali del Comune e della programmazione sull'uso della Villa.

9.2 Viene concesso l'uso gratuito della Villa a gruppi politici rappresentati nel consiglio Comunale, previa semplice comunicazione, da parte del capogruppo o del facente funzione, con obbligo di preavviso di almeno 2 giorni all'Ufficio Comunale preposto che avrà l'obbligo di tenere apposito registro aggiornato. In periodo di campagna elettorale, per consultazioni politiche, amministrative o referendarie, in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma, sono consentiti ulteriori utilizzi alle forze politiche validamente presentate alle competizioni elettorali, compatibilmente con la programmazione dell'uso della Villa e con le prioritarie esigenze istituzionali del Comune.

#### **ART. 10**

##### **UTILIZZO ONEROSO**

10.1 Nei casi non contemplati dal precedente articolo la Villa potrà essere utilizzata previa richiesta e previo versamento delle vigenti tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale;

10.2 La Giunta Comunale potrà, su motivata proposta dei Settori - Uffici competenti, disporre che lo utilizzo della Villa, per particolari iniziative o manifestazioni a rilevanza pubblica e sociale sia a titolo gratuito.

#### **ART. 11**

##### **PENALITÀ E DISCIPLINA D'USO**

11.1 Le attività o iniziative, debitamente autorizzate per i soggetti di cui al presente regolamento, relativamente a pratiche sportive, iniziative varie, manifestazioni anche con accessi di pubblico, non possono prolungarsi oltre le ore 24,00. Alle 23.30 deve cessare ogni attività affinché alle 24.00 tutto sia concluso, fatte salve le riunioni degli Organi comunali e quelle espressamente autorizzate.

#### **ART. 12**

##### **GARANZIE ASSICURATIVE**

12.1 Il Comune, qualora lo ritenga opportuno, oltre la polizza di cui al successivo art. 19, può chiedere, a giudizio insindacabile del dirigente, di cui all'art. 4.2. anche su indirizzi e criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, la stipula di una polizza assicurativa a copertura dei danni arrecabili alla struttura, a mezzo di versamento di una quota cauzionale non superiore a € 5.000,00 o mediante deposito di polizza fidejussoria o in titolo bancario.

12.2 In ogni caso eventuali danni riportati alla struttura saranno quantificati, notificati ed addebitati al responsabile dell'organismo interessato, o a colui che, per conto dello stesso, abbia sottoscritto la domanda di utilizzo, fatto salvo l'incameramento della quota versata a titolo di cauzione.

#### **CAPO TERZO**

##### **USO DI ALTRE STRUTTURE**

#### **ART. 13**

##### **DISPOSIZIONE GENERALE**

13.1 Qualora altre strutture ed aree di proprietà comunale, siano rese disponibili ed utilizzabili, si applicano, per quanto compatibili, le norme del presente regolamento.

13.2 Sono fatte salve le specifiche direttive impartite dalla Giunta Comunale e dal Sindaco nei confronti del dirigente competente per l'uso di tali strutture, tenuto conto delle vigenti disposizioni in materia di patrimonio pubblico.

#### **ART. 14**

##### **MODALITÀ DI UTILIZZO**

14.1 Le concessioni – occupazioni, permanenti e temporanee, di aree e spazi pubblici, nel rispetto della vigente normativa tributaria, vanno disposte, per i soggetti di cui all'art. 3, da parte del competente funzionario responsabile del tributo.

14.2 L'utilizzo delle aree per manifestazioni pubbliche è soggetto al pagamento delle tasse stabilite dalla normativa vigente.

14.3 La concessione del patrocinio comunale contenente l'espressa esenzione, relativamente alla manifestazione od iniziativa, dà diritto alle riduzioni – agevolazioni- esenzioni previste dalla vigente normativa. Il Funzionario comunale preposto ai relativi tributi applica, in base ai titoli di contributo o di patrocinio, i tributi stessi nella misura stabilita.

14.4 Per manifestazioni, iniziative ed attività che rispondono a particolari requisiti, di rilevanza ed interesse pubblico, la Giunta Comunale, con proprio atto motivato, su proposta del funzionario

responsabile del tributo può, disporre ulteriori riduzioni dei tributi comunali afferenti alla iniziativa, fino alla loro esenzione, sulla base dei seguenti criteri e parametri generali:

- a) riferimento al territorio ed alla popolazione;
- b) sviluppo e valorizzazione di risorse e capacità umane, educativo - culturali, sociali, sportive, turistiche;
- c) significativo e particolare rilievo sociale dell'iniziativa o manifestazione;
- d) non perseguimento di fini di lucro.

#### **CAPO QUARTO**

#### **STRUTTURE IN EDIFICI SCOLASTICI ATTIVI**

##### **ART. 15**

##### **USO E SCOPI**

- 15.1 L'Amministrazione comunale può concedere l'uso di spazi e strutture in edifici scolastici (aule, atri, ecc.) presenti nel territorio, compatibilmente con la loro funzionalità, la norma vigente ed i criteri dettati dall'Autorità scolastica e previo nulla osta, per:
- Corsi estivi per minori;
  - Corsi a carattere didattico e sociale per il migliore utilizzo del tempo libero;
  - Conferenze dibattiti.

##### **ART. 16**

##### **CONDIZIONI DI UTILIZZO**

- 16.1 Ferma restando l'acquisizione del nulla osta da parte dell'autorità scolastica competente, gli edifici scolastici e loro pertinenze possono essere concessi ad organismi di cui all'art. 3 lett. a) b) c) d) per finalità elencate all'articolo precedente.
- 16.2 Previa acquisizione del nulla osta da parte delle autorità scolastiche competenti, l'uso dei locali scolastici potrà essere concesso ad altri soggetti o a privati, purchè le iniziative da questi organizzate realizzino finalità educative e di formazione od aggiornamento professionale prive di finalità di lucro.

#### **CAPO QUINTO**

#### **ASSEGNAZIONE CONTINUATIVA DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

##### **ART. 17**

##### **USO E SCOPI**

- 17.1. L'Amministrazione Comunale può concedere le strutture di sua proprietà alle associazioni di cui al precedente articolo 3) lett. a) e b) purchè in ambito comunale.
- 17.2 L'uso delle suddette strutture è concesso a titolo continuativo ed è finalizzato esclusivamente alle attività istituzionali dei predetti organismi.
- 17.3 I locali e gli spazi di cui al presente capo non possono essere concessi a privati.
- 17.4 Il Comune si riserva comunque, ove necessario, di assegnare tali spazi ad altri soggetti, in possesso dei requisiti previsti, per attività culturali, di tempo libero o di riunione o dibattito.
- 17.5 In tali casi saranno utilizzate, per quanto applicabili, le norme del presente regolamento.

##### **ART.18**

##### **CONVENZIONI PER L'UTILIZZO**

- 18.1 Le concessioni per l'utilizzo delle strutture, di cui al presente regolamento, agli organismi aventi titolo sono disciplinate con apposita convenzione-contratto che definirà:
- A) Condizioni d'uso e corrispettivi;
  - B) Oneri a carico del concessionario per rimborsi spese di elettricità e riscaldamento, ecc. (utenze civili),
  - C) Obblighi riguardanti la manutenzione ordinaria.
- 18.2 L'atto di concessione sarà preceduto da apposita delibera di Giunta Comunale nella quale si definirà l'ammontare delle quote a carico del concessionario e le modalità di utilizzo.

##### **ART. 19**

##### **POLIZZA ASSICURATIVA**

- 19.1 Gli organismi associativi, che utilizzino le strutture di cui al presente regolamento, hanno l'obbligo di contrarre con istituti assicurativi abilitati, la polizza di assicurazione per il materiale eventualmente depositato nonchè per responsabilità civile;

19.2 Copia della polizza in corso di validità deve essere presentata al Comune all'atto della richiesta di utilizzo e dei rinnovi

**CAPO SESTO**  
**IMPIANTI SPORTIVI**

**ART. 20**  
**USO E SCOPI**

- 20.1 L'uso degli impianti sportivi di proprietà comunale è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive.
- 20.2 La palestra scolastica comunale, fatte salve le prioritarie esigenze dell'attività didattica, per il tempo restante, è resa disponibile alle società e associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel comune di Baone o in Comuni confinanti, secondo i criteri stabiliti dal successivo articolo.
- 20.3 L'Amministrazione Comunale può concedere l'uso di impianti sportivi di proprietà o in disponibilità al Comune, presenti nel suo territorio, per l'effettuazione di attività sportive sia agonistiche che amatoriali, ed attività fisico-motorie.
- 20.4 Per l'uso degli impianti sportivi scolastici sarà necessario acquisire preventivamente il prescritto nulla osta dell'Istituzione scolastica.
- 20.5 Per le assegnazioni - concessioni continuative di impianti sportivi si applica il presente Capo per quanto compatibile, nonché le altre norme del presente regolamento.
- 20.6 Si approvano le norme di comportamento nell'uso degli impianti sportivi, - allegato B) al presente regolamento.
- 20.7 La Giunta Comunale può, in presenza di esigenze organizzative e logistiche, apportare modifiche al suddetto allegato B) dandone contestuale comunicazione alla competente Commissione Consiliare

**ART. 21**  
**CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

- 21.1 Fermi restando i vincoli di utilizzo prioritario per le attività scolastiche delle scuole pubbliche operanti nel Comune di Baone e per le esigenze comunali in ordine all'utilizzo della palestra, la struttura verrà concessa, per pratiche sportive, nell'ordine secondo i seguenti criteri a :
- A) Società e Associazioni sportive aventi sede legale in Baone, regolarmente affiliate a Federazioni e/o Enti di promozione sportiva riconosciuti, che svolgano attività sportiva giovanile;
- B) Società e Associazioni sportive di Baone, regolarmente costituite, che svolgano attività e/o discipline sportive o fisico - motorie, aventi rilevanza sociale per la cittadinanza (adulti-anziani - disabili);
- C) Altri soggetti - gruppi - privati, affiliati o soci di Federazioni od Enti Sportivi, in possesso di idonea qualifica ed aventi residenza o sede legale in Baone che intendano svolgere attività sportiva con i requisiti previsti dalla vigente normativa;
- D) Società e Associazioni sportive non aventi sede in Baone, purchè regolarmente costituite.
- 21.2 Previa autorizzazione dell'Autorità Scolastica competente, ove necessario, l'uso degli impianti potrà essere concesso anche ad altri soggetti ed a privati, in possesso di idonea qualifica, purché realizzino finalità educative e promozionali nell'ambito dell'attività fisico - motoria e sportiva, senza finalità di lucro e rivolte ai residenti.
- 21.3 La Giunta potrà, ove possibile, dettare indirizzi vincolanti per l'utilizzo di impianti sportivi, per altri tipi di attività- iniziative e manifestazioni, nel rispetto della normativa vigente, stabilendo le tariffe d'uso, piene, agevolate, esenti.
- 21.4 Sono vietate nella palestra comunale le attività sportive o manifestazioni che ne possano compromettere o pregiudicarne la struttura, la pavimentazione, gli infissi, gli impianti, le attrezzature, le dotazioni ecc.ecc. nonché gli accessi ed adiacenze ;
- 21.5 La Giunta Comunale detterà disposizioni, in base a relazione dell'Ufficio Tecnico e su motivata proposta del settore competente, in ordine alle attività sportive o manifestazioni varie che, in base al criterio di precauzione di cui al comma precedente, non possono esercitarsi o svolgersi nella palestra comunale;
- 21.6 Per particolari richieste di pratiche sportive, non rientranti nella normale attività in uso presso

palestre pubbliche, o per manifestazioni diverse, la Giunta Comunale, su favorevole relazione istruttoria dell'Ufficio Tecnico Comunale, può consentire l'uso delle strutture della palestra medesima, con le prescrizioni e le cautele dovute e con l'obbligo del versamento della cauzione prevista al precedente art. 12, anche di importo superiore.

#### **ART. 22**

##### **TARIFFE D'USO**

- 22.1 Le tariffe per l'utilizzo della palestra comunale scolastica e degli impianti sportivi da parte dei soggetti utilizzatori sono fissate dalla Giunta Comunale, tenuto conto del complessivo costo gestionale, delle spese di illuminazione, delle utenze civili in genere, di custodia e pulizia ordinaria e straordinaria e di tutte le altre spese che concorrono comunque alla gestione e al funzionamento della palestra.
- 22.2 Alla Giunta Comunale è demandato di fissare, motivatamente, tariffe, anche difformi da quelle vigenti, per particolari impianti e per quelli di futura realizzazione e a stipulare convenzioni con soggetti esterni per la gestione degli impianti sportivi nel rispetto della vigente normativa.
- 22.3 Tutti i soggetti autorizzati all'uso della struttura sono tenuti, all'inizio del periodo annuale di attività, a presentare al Comune il documento contenente le tariffe applicate agli utenti.
- 22.4 Nel caso di concessione del patrocinio comunale con esenzione dal pagamento della tariffa la quota carico a degli utenti dovrà essere inferiore a quella ordinaria.

#### **CAPO SETTIMO**

##### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 23**

##### **AGGIORNAMENTO TARIFFE**

- 23.1 Le tariffe di utilizzo dei locali, di cui al presente Regolamento sono valide sino al 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà della Giunta Comunale, trascorso tale termine, operare aggiornamenti delle tariffe stesse, conformemente ai costi di gestione rilevati.
- 23.2 Per l'applicazione e revisione periodica delle tariffe il Servizio Finanziario, acquisirà le proposte/relazioni tecnico-contabili rispettivamente dell'Ufficio Sport/Associazioni e dell'Ufficio Tecnico, per quanto di competenza.
- 23.3 Il Servizio Finanziario, sulla scorta dei propri dati e delle proposte dei settori interessati proporrà gli aggiornamenti delle tariffe, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento degli Enti Locali in materia di costi e tariffe.

#### **ART.24**

##### **INTERPRETAZIONI e GESTIONE**

- 24.1 Spetta alla Giunta Comunale su proposta del Settore competente e sentito il segretario comunale, dare interpretazione del presente Regolamento qualora la questione controversa sia giustificata da contenuti precettivi non univoci ovvero per quanto non contemplato nelle presenti norme, dandone comunicazione alla competente Commissione Consiliare.
- 24.2 Il Settore Finanziario - Patrimonio, per la gestione complessiva della materia disciplinata dal presente regolamento si avvarrà, del personale di altri settori - uffici interessati dai procedimenti, sotto la direzione del medesimo settore.

#### **ART. 25**

##### **ABROGAZIONE DI NORME**

- 25.1 E' abrogata ogni precedente norma regolamentare e dispositiva in contrasto con in presente regolamento.

#### **ART. 26**

##### **PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO ED ENTRATA IN VIGORE**

- 26.1 Il presente Regolamento, una volta divenuto esecutivo con la deliberazione del C.C. che lo approva, va reso ulteriormente pubblico mediante inserimento nel sito internet dell'Ente.
- 26.2 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento a norme, leggi e disposizioni vigenti. Il Regolamento entra in vigore ad ogni effetto alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

**ALLEGATI**



ALLEGATO A)

**COMUNE DI BAONE**  
**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E SPAZI COMUNALI**  
**CONDIZIONI GENERALI**

Gli utilizzatori delle strutture comunali sono responsabili dell'osservanza delle norme generali che disciplinano l'uso del patrimonio pubblico e delle seguenti prescrizioni:

- 1) I locali, gli spazi concessi e le dotazioni devono essere utilizzati esclusivamente per il motivo indicato nella domanda.
- 2) Gli utilizzatori sono responsabili di ogni danno che possa derivare a persone o cose, tanto se imputabili ad essi personalmente, quanto se prodotte da terzi, avendo gli stessi l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose. Il Comune non risponde di alcun danno che possa derivare a persone o cose in seguito ad incidenti.
- 3) Gli utilizzatori della palestra devono assicurare la predisposizione delle opportune misure per il mantenimento del buono stato di funzionalità della palestra, e provvedere al riordino della stessa dopo l'attività, sia per gli spogliatoi sia per i locali annessi comprese le relative attrezzature.
- 4) Gli utilizzatori devono garantire l'osservanza del divieto di fumare all'interno dei locali e l'adozione di comportamenti corretti e rispettosi della struttura pubblica.
- 5) Gli utilizzatori devono garantire che l'attività non rechi molestia o disturbo al vicinato.

- 6) Gli utilizzatori possono inserire attrezzature, debitamente omologate o addobbi mobili, purché non deturpino e/o danneggino gli impianti esistenti, con l'obbligo di rimuoverli a conclusione della manifestazione.
- 7) Per le aree all'aperto, deve essere garantito il libero accesso ai cittadini che intendono usufruire dell'area verde durante la manifestazione.
- 8) Al termine della manifestazione gli utilizzatori devono provvedere alla pulizia dello spazio, affinché sia riconsegnato nelle iniziali condizioni e sono tenuti a dar comunicazione all'Amministrazione Comunale di ogni fatto che interessi la buona conservazione e il regolare funzionamento dello spazio stesso.
- 9) Gli utilizzatori hanno l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare riguardo a quelle in materia di commercio, somministrazione di alimenti e bevande e di pubblico spettacolo.
- 10) E' assolutamente vietata la subconcessione a terzi. Per la pubblicità all'interno o nell'ambito delle strutture, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di autorizzazioni per impianti pubblicitari e pagamento del relativo tributo, fatto salvo quanto stabilito all'art. 11 dell'Allegato B).

#### ALLEGATO B)

### **COMUNE DI BAONE CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E SPAZI COMUNALI NORME PER L'USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

#### **CAPO 1 - NORME GENERALI**

- Art.1 L'Amministrazione Comunale gestisce gli impianti di sua proprietà, provvedendo alla loro custodia e pulizia, oppure, su decisione della Giunta Municipale ne può affidare la gestione ad Associazioni e Società sportive regolarmente costituite ed iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, previa divulgazione di apposito avviso, ferma restando la priorità della necessità delle scuole relativamente all'insegnamento scolastico dell'educazione fisica.
- Art. 2 Gli impianti suindicati possono essere concessi in uso a:
- A) Società sportive regolarmente costituite e riconosciute operanti nel territorio del Comune che svolgano attività sportive con fini educativi, dilettantistico - agonistici e sociali;
  - B) Associazioni, gruppi, sodalizi, riconosciuti che dimostrino di svolgere attività sportive o fisico - motorie aventi rilevanza sociale per la cittadinanza.
- Art. 3 Gli impianti sportivi possono essere concessi anche a:
- Associazioni, Gruppi, Società che dimostrino di svolgere attività di rilevanza agonistica e/o sociale-culturale, realizzata con volontariato e senza fini di lucro, purché operanti nel territorio del Comune, applicando tariffe comunicate di anno in anno al Comune ed assentite con deliberazione della Giunta Municipale.
  - Gruppi, Associazioni, istruttori, allenatori, che professionalmente organizzino attività fisico-motoria, corsi ecc. per i quali sia prevista la corresponsione di un compenso. In tal caso le tariffe vengono aumentate del 100%.
- Art.4 L'utilizzo gratuito è previsto limitatamente alle attività, manifestazioni, iniziative rientranti nell'ambito sociale - culturale di interesse particolare per la comunità o per le quali esista o venga concesso, con apposito e formale provvedimento, il regolare patrocinio con l'espressa

esenzione contenuta nell'atto stesso;

Art. 5 Le domande di concessione in uso degli impianti, redatte in carta libera e firmate dal responsabile –legale rappresentante, vanno indirizzate al Sindaco del Comune di Baone secondo la disciplina recata dal successivo capo 2.

Art.6 La decisione sulle domande e la successiva predisposizione dell'orario e del calendario di utilizzazione degli impianti sportivi sono demandate al Settore di cui all'art. 4.2 del Regolamento, su indirizzi della Giunta Comunale e dell'Assessore Competente e con il supporto dell'Ufficio Sport-Associazioni. Avverso i provvedimenti è ammesso ricorso al Sindaco entro 30 gg. dalla comunicazione. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, decide nei successivi 30 gg. L'Applicazione delle tariffe e la gestione finanziario-contabile è demandata al Settore Economico Finanziario con il supporto dell'ufficio Sport-Associazioni.

Art. 7 Tutti i gruppi che usufruiscono degli impianti sportivi devono assicurare la presenza di un dirigente responsabile (o allenatore) per tutta la durata dell'uso dell'impianto. Qualsiasi danno arrecato agli impianti e al materiale comunale durante gli allenamenti o partite dovrà essere rimborsato dalla società autorizzata all'uso dell'impianto al momento in cui si verificasse il danneggiamento.

Art. 8 Tutti i gruppi che usufruiscono degli impianti comunali devono attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- A) durante gli allenamenti deve essere vietato l'ingresso ad estranei ed atleti non autorizzati; gli atleti dovranno essere in possesso di una tessera di riconoscimento o altro documento comprovante l'appartenenza al gruppo autorizzato all'uso dell'impianto; gli atleti devono essere in possesso degli attestati/certificati di idoneità sanitaria per la pratica sportiva esercitata sotto il controllo della rispettiva Associazione;
- B) durante gli allenamenti deve essere assicurata la presenza di non meno di 8 atleti;
- C) l'uso dell'impianto di illuminazione durante gli allenamenti dovrà essere ridotto al necessario;
- D) l'entrata nel terreno di gioco della palestra viene autorizzata agli atleti solo se in possesso di apposite ed idonee calzature con suola pulita che non danneggi comunque il pavimento;
- E) la sala adibita ad ufficio è a disposizione delle società e deve essere lasciata in ogni momento sgombra;
- F) orologio, altoparlante, segnapunti possono essere usati esclusivamente per partite di campionato e amichevoli;
- G) gli orari e il calendario fissati non possono essere variati senza autorizzazione scritta dell'Assessorato allo Sport;
- H) le Società e Associazioni autorizzate all'uso della palestra possono, previa richiesta al Comune, utilizzare i locali della palestra stessa per loro riunioni societarie;
- I) la Società o Associazione comunale che assumerà, mediante convenzione, la gestione del servizio di custodia e pulizie della palestra, può, per il periodo di gestione affidata, utilizzare i locali della palestra per le riunioni societarie e quale punto di recapito;
- J) è fatto divieto di introdurre in palestra materiale infiammabile, esplosivo, nocivo o pericoloso, animali di qualsiasi specie, biciclette e veicoli a motore.

L'Infrazione alle norme regolamentari può comportare, a seconda della gravità, il richiamo e/o diffida alla società, nonché la sospensione della concessione o la sua revoca, fatti salvi altri provvedimenti e sanzioni previsti dalle vigenti norme.

Art. 9 L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in relazione a furti, smarrimenti o danneggiamenti che possano verificarsi nei confronti di beni di proprietà di terzi, o in uso agli stessi terzi, depositati all'interno della struttura, prima, durante e dopo l'attività; ciò si applica anche nei confronti di utenti o frequentatori – spettatori della palestra. Gli oggetti rinvenuti saranno trattenuti presso l'ufficio della palestra, a cura dei custodi, per 20 giorni, a disposizione di chi potrà dimostrare di esserne il legittimo proprietario. Qualora non reclamati, verranno consegnati all'Ufficio Comunale quali oggetti smarriti.

Art. 10 - Le norme del presente regolamento si estendono, per quanto applicabili, agli impianti che,

pur non essendo di proprietà o di gestione comunale, siano utilizzati dal Comune relativamente alle attività sportive extrascolastiche.

Art. 11 - L'Amministrazione Comunale, a fronte delle varie esigenze stabilisce le modalità di utilizzo operativo delle strutture sportive, tenuto conto delle richieste e della tipologia degli impianti. E' concesso agli utilizzatori delle strutture, l'uso di forme pubblicitarie (manifesti, striscioni o simili), previa richiesta al Comune, solo ed esclusivamente in occasione delle manifestazioni programmate, rispettando le normative previste dai Regolamenti vigenti e le tariffe da corrispondere per l'imposta gravante su tali forme di pubblicità. Le forme pubblicitarie non potranno essere lesive del senso civico, del pudore e della morale pubblica. L'eventuale materiale pubblicitario dovrà essere allestito in modo tale da non arrecare danno all'integrità delle strutture e dovrà essere immediatamente rimosso al termine di ogni manifestazione.

\* Art. 12 - Su appositi fogli mensili, predisposti dal Comune, devono essere diligentemente annotate, a cura dei custodi, le presenze e le frequenze nella palestra Comunale. I dati da inserire in detti fogli sono:

- a) il giorno ed l'orario di utilizzo;
- b) l'indicazione della Associazione / Gruppo - Privato utilizzatori della struttura;
- c) l'attività svolta ed il numero di atleti presenti e l'appartenenza societaria ;
- d) ogni comunicazione da inviare al comune.

Il foglio mensile, debitamente sottoscritto nelle prescritte righe, dal custode o da chi per esso va consegnato al comune nei primi 10 giorni del mese successivo.

## **CAPO 2 - NORME SPECIFICHE CIRCA LE DOMANDE: REQUISITI**

Art. 13 - Le domande di concessione o uso degli impianti sportivi, redatte in carta libera e sottoscritte dal responsabile - legale rappresentante della Associazione- Gruppo, vanno presentate al Comune dal 15 maggio al 31 luglio di ogni anno per l'attività da intraprendere per il periodo successivo decorrente dall' 01 settembre al 31 luglio dell'anno seguente. La domanda dovrà contenere:

- A) I riferimenti generali della Associazione-Gruppo richiedenti e le eventuali affiliazioni a organismi sportivi federali;
- B) Il programma dell'attività sportiva da praticare, il numero di atleti e utenti iscritti;
- C) Il periodo, i giorni e gli orari richiesti;
- D) Il nominativo del responsabile dell'attività sportiva da svolgere ed il possesso, in capo allo stesso, dei requisiti di legge, nonché il nominativo del responsabile della sicurezza;
- E) Il nominativo del referente-responsabile (che deve essere presente durante l'attività sportiva) dell'emergenza antincendio per i luoghi a rischio di basso incendio e delle tecniche di primo soccorso.

Art. 14 - Le richieste di utilizzo, pervenute successivamente alla approvazione del calendario annuale, saranno accolte compatibilmente con la disponibilità residua di orari. Nella predisposizione di norma avranno precedenza le richieste relative ad attività già operative nel periodo precedente del calendario annuale.

Art. 15 - Le gare disputate dalle Associazioni sportive regolarmente iscritte ed inserite nel programma delle attività della Palestra, di norma, hanno precedenza sulle attività di allenamento. In caso di concomitanza di più gare nello stesso orario, hanno precedenza le Società che svolgono attività federale.

Art. 16 - La concessione - autorizzazione all'uso, di norma, ha la durata della stagione, dal mese di settembre al mese di luglio dell'anno successivo e non dà diritto all'uso esclusivo degli impianti comunali. Le autorizzazioni possono essere, in ogni momento, sospese o revocate nei casi di morosità, di inosservanza delle disposizioni comunali e degli impegni assunti, nonché di mancato utilizzo per più di un mese. Possono essere, inoltre, revocate, sospese e modificate (con congruo anticipo), anche temporaneamente, qualora ciò si renda necessario per ragioni di interesse pubblico, per particolari manifestazioni, per manutenzioni alla struttura o per altre eccezionali esigenze.

Art. 17 – L'uso della Palestra per attività sportive può interessare tutti i giorni della settimana con attività fino alle 23,30, più il tempo necessario per lo sgombero degli utenti, degli spettatori e degli attrezzi.

Art. 18 – Le scuole provvedono con proprio personale alla pulizia della palestra relativamente agli orari di utilizzo.

Art. 19 – La custodia e la pulizia della struttura, in orario extrascolastico, sono disposte dall'Amministrazione Comunale, la quale può gestirle con proprio personale, in affidamento con contratto d'appalto o in convenzione con una Associazione iscritta regolarmente all'Albo Comunale, previo avviso da divulgare tra tutte le Associazioni Comunali. Lo schema di convenzione è approvato dalla Giunta Comunale. I nominativi degli addetti impegnati nei servizi di custodia e pulizie, vanno comunicati al Comune prima del loro impiego in servizio. Costoro devono essere idonei al servizio e coperti dalle garanzie assicurativo – previdenziali previste. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di disporre, in qualunque momento e nei modi che riterrà più adeguati, controlli e verifiche, attraverso i servizi competenti, circa l'osservanza delle norme generali regolanti l'attività sportiva e di quelle particolari stabilite dal presente regolamento, nonché per l'accertamento del corretto ed adeguato uso degli impianti, delle norme di sicurezza, della corretta esecuzione delle operazioni di custodia e pulizia e per l'idoneità degli addetti.

Art. 20- Le autorizzazioni all'uso delle strutture sportive vanno rilasciate con uniti gli allegati A), B) e C) del Regolamento. Tali allegati vanno sottoscritti per ricevuta dal richiedente o da un suo delegato.

## Allegato C

### **COMUNE di BAONE IMPIANTI SPORTIVI/PALESTRA COMUNALE**

#### **GESTIONE DELLA SICUREZZA**

Il titolare dell'autorizzazione all'uso dell'impianto sportivo è responsabile del mantenimento delle ottimali condizioni di sicurezza; per tale compito può avvalersi di una persona appositamente incaricata, o di un suo sostituto, che deve essere sempre presente durante l'esercizio dell'attività, con la collaborazione del personale di custodia assegnato dal Comune.

Per garantire la corretta gestione della sicurezza devono essere poste in essere azioni specifiche finalizzate:

1. al mantenimento degli standard di legge per la sicurezza;
2. al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio;
3. a garantire l'incolumità delle persone in via generale e nei casi di emergenza.

In particolare, tenendo anche conto di eventuali specifiche prescrizioni disposte dal Comune o contenute nella autorizzazione-nulla osta, devono essere assicurate le seguenti azioni concernenti la sicurezza demandate espressamente al titolare dell'autorizzazione:

- a) controlli per prevenire gli incendi, secondo le prescrizioni di legge;
- b) controlli per il rispetto del divieto di fumo;
- c) istruzioni e formazione del personale addetto alla struttura, attraverso periodiche esercitazioni sull'uso dei mezzi antincendio e sulle procedure di evacuazione in caso di emergenza;
- d) informazione degli spettatori e degli atleti sulle procedure da seguire in caso di incendio o altra emergenza;
- e) garantire il funzionamento, durante le manifestazioni, dei dispositivi di controllo degli spettatori

- di cui all'art. 18 del D.M. 18.3.1996 e successive modifiche;
- f) gestire le attività di primo soccorso per le situazioni di emergenza.

Il responsabile dell'attività deve vigilare, anche con adeguata istruzione del proprio personale e degli addetti facenti capo allo stesso, in collaborazione con gli incaricati alla custodia della palestra, affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza, ed in particolare che:

1. sulle vie di uscita non siano collocati ostacoli (depositi, mobilio, ingombri vari ecc.) che possano intralciare o ritardare l'evacuazione delle persone o che costituiscano rischio di propagazione di incendio (cartoni, imballaggi, ecc.);
2. siano presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari di pericolo, effettuando subito le chiamate di soccorso ed avvertendo tempestivamente la forza pubblica nel caso di disordini o emergenze varie.



## COMUNE DI BAONE

(Provincia di Padova)

### INDICE

#### **CAPO PRIMO** : DISPOSIZIONI GENERALI

- [ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO](#) pag. 2
- [ART. 2 INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE DEL COMUNE](#) pag. 2
- [ART. 3 TITOLO PER LA RICHIESTA](#) pag. 2
- [ART. 4 DOMANDA PER UTILIZZO DELLE STRUTTURE](#) pag. 3
- [ART. 5 TITOLI PER ACCESSO ALLE STRUTTURE](#) pag. 3
- [ART. 6 MODALITA' DI UTILIZZO E REGISTRI CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI](#) pag. 3
- [ART. 7 SOSPENSIONE E REVOCA DELLE CONCESSIONI](#) pag. 4

#### **CAPO SECONDO** : UTILIZZO VILLA MANTUA BENAVIDES

- [ART. 8 UTILIZZO E SCOPI](#) pag. 4
- [ART. 9 USO GRATUITO](#) pag. 4
- [ART. 10 UTILIZZO ONEROSO](#) pag. 5
- [ART. 11 PENALITA' E DISCIPLINA D'USO](#) pag. 5
- [ART. 12 GARANZIE ASSICURATIVE](#) pag. 5

#### **CAPO TERZO** : USO DI ALTRE STRUTTURE

- [ART. 13 DISPOSIZIONE GENERALE](#) pag. 5
- [ART. 14 MODALITA' DI UTILIZZO](#) pag. 5

#### **CAPO QUARTO** : STRUTTURE IN EDIFICI SCOLASTICI ATTIVI

- [ART. 15 STRUTTURE IN EDIFICI SCOLASTICI ATTIVI](#) pag. 6
- [ART. 16 CONDIZIONI DI UTILIZZO](#) pag. 6

#### **CAPO QUINTO** : ASSEGNAZIONE CONTINUATIVA DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

- [ART. 17 DISPOSIZIONE GENERALE](#) pag. 6

• <a href="#">ART. 18 CONVENZIONI PER L'UTILIZZO</a>	pag. 6
• <a href="#">ART. 19 POLIZZA ASSICURATIVA</a>	pag. 6
<b>CAPO SESTO : IMPIANTI SPORTIVI</b>	
• <a href="#">ART. 20 USO E SCOPI</a>	pag. 7
• <a href="#">ART. 21 CRITERI DI ASSEGNAZIONE</a>	pag. 7
• <a href="#">ART. 22 TARIFFE D'USO</a>	pag. 8
<b>CAPO SETTIMO : DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b>	
• <a href="#">ART. 23 AGGIORNAMENTO TARIFFE</a>	pag. 8
• <a href="#">ART. 24 INTERPRETAZIONI E GESTIONE</a>	pag. 8
• <a href="#">ART. 25 ABROGAZIONE DI NORME</a>	pag. 8
• <a href="#">ART. 26 PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO ED ENTRATA IN VIGORE</a>	pag. 8
<b>ALLEGATI</b>	
CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E SPAZI COMUNALI	
• <a href="#">ALLEGATO A: CONDIZIONI GENERALI</a>	pag. 9
• <a href="#">ALLEGATO B: NORME PER L'USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</a>	pag. 10
<a href="#">CAPO 1 – NORME GENERALI</a>	
<a href="#">CAPO 1 – NORME SPECIFICHE CIRCA LE DOMANDE: REQUISITI</a>	
IMPIANTI SPORTIVI.	
• <a href="#">ALLEGATO C: GESTIONE DELLA SICUREZZA</a>	pag. 13