



COMUNE DI CAMERI

REGOLAMENTO COMUNALE
DEL PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DELLO SPORT
SITO IN VIA BARACCA N. 74

Approvato con Delibera di C.C. n. 39 del 28.11.2008



COMUNE DI CAMERI
Provincia di Novara
C.F. - P. IVA 00414730036

REGOLAMENTO COMUNALE

DEL PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DELLO SPORT SITO IN VIA BARACCA N. 74

Il presente regolamento è stato redatto dall'Amministrazione Comunale. Verrà valutata annualmente la sua efficacia, con eventuali integrazioni e modifiche.

- 1) L'utilizzo degli spazi inerenti al Palazzetto deve essere dato in precedenza alle Associazioni Sportive senza finalità di lucro e agli Istituti scolastici presenti sul territorio comunale e che ne faranno debita richiesta all'Amministrazione Comunale.
- 2) Nella fase di richiesta l'Associazione dovrà indicare:
 - a) Il numero delle ore settimanali di cui necessita per le attività di allenamento.
 - b) Il numero degli atleti e delle squadre impegnate.
 - c) Il calendario delle gare di campionato con l'indicazione delle gare da giocare in casa.
 - d) Il calendario di eventuali eventi o manifestazioni che esulano dai calendari dei campionati.
- 3) L'Amministrazione, in accordo con le varie Associazioni, stilerà un calendario stagionale con l'occupazione oraria del Palazzetto.
- 4) Nell'eventualità che, dopo aver soddisfatto tutte le esigenze espresse dalle varie Associazioni sportive, rimangano ore libere, sarà possibile affittare tali ore anche a Società sportive non appartenenti al territorio Comunale. In tal caso, l'Amministrazione stabilirà una tariffa oraria che dovrà essere corrisposta dalla Società interessata.
- 5) La stessa prassi sarà utilizzata per valutare eventuali richieste di società, associazioni o singoli cittadini che volessero organizzare eventi sportivi o di altra natura, compatibili con il regolamento interno, nel qual caso le tariffe, saranno stabilite di volta in volta in funzione dell'evento stesso.
- 6) L'utilizzo degli spazi pubblicitari è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
- 7) Lo spazio della Palestra Polifunzionale potrà essere utilizzato per manifestazioni occasionali, con capienza massima di n. 600 persone, con esclusione di attività contemporanee nelle rimanenti parti del centro polifunzionale.

Sarà compito delle Società Sportive:

- 1) Rispettare gli orari di occupazione del Palazzetto. Nel caso in cui, per una qualsiasi ragione, durante la stagione la società non potrà più utilizzare le ore assegnate per problemi interni, dovrà tempestivamente comunicarlo all'Amministrazione che si preoccuperà di rendere tali ore disponibili per le altre Società.
- 2) Indicare un soggetto responsabile che avrà il compito, insieme ad un rappresentante del Coordinatore, di controllare le condizioni della struttura all'inizio e alla fine dell'attività giornaliera della Società, al fine di scongiurare contestazioni qualora si verificassero danni dolosi alla struttura.

- 3) Gli atleti potranno usufruire delle strutture solo in presenza dei tecnici allenatori o del soggetto responsabile indicato dalla Società.
- 4) Montare, smontare e riporre nell'apposito magazzino le attrezzature necessarie allo svolgimento della propria attività.
- 5) Vigilare sui propri atleti, sul pubblico presente e in caso di gare di campionato o manifestazioni, sugli atleti ospiti, affinché non venga arrecato alcun danno alla struttura, agli spogliatoi e alle attrezzature e venga sempre mantenuto un contegno civile e rispettoso.
- 6) Contribuire alle spese di gestione e pulizia attraverso il pagamento di una tariffa oraria.
- 7) Non svolgere alcuna attività diversa da quella dichiarata al momento della richiesta delle ore, salvo approvazione da parte dell'Amministrazione.
- 8) Fornire all' Amministrazione copia dello Statuto e nominativi relativi alle cariche sociali, nonché copia dell' ultimo bilancio consuntivo.
- 9) Le Società sono altresì tenute a collaborare tra di loro al fine di dare al cittadino il miglior servizio possibile anche attraverso accordi economici e/o scambio di servizi quali, ad esempio, preparazioni atletiche, recuperi post infortuni, servizi fisioterapici, etc.

Sarà compito del Coordinatore:

- 1) Far rispettare il presente regolamento.
- 2) Comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali malfunzionamenti degli impianti e/o attrezzature al fine di scongiurare danni a persone o cose.
- 3) Individuare l'impresa di pulizia che opererà all'interno della struttura.
Controllare che la stessa svolga in modo adeguato il suo lavoro al fine di garantire un buon livello igienico sia dei campi da gioco che degli spogliatoi e dei servizi igienici dedicati al pubblico.
- 4) Fornire a tutte le Società un servizio di segreteria dove l'utente potrà chiedere informazioni su tutte le attività svolte nel Centro.
- 5) In caso di manifestazioni organizzate dalle Società sportive o da altri enti il Coordinatore si impegna a mettere a disposizione il proprio personale di segreteria al fine di agevolare lo smistamento del pubblico e/o l'eventuale raccolta delle quote dei biglietti della quale verrà mantenuta specifica contabilità.
- 6) Vigilare sull'effettivo utilizzo degli spazi del Palazzetto da parte delle Società sportive.
- 7) Vigilare che nessun soggetto estraneo alle società operanti si rechi senza motivo nel Palazzetto.
- 8) Comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali danni provocati dalle Società. Sarà poi onere dell'Amministrazione valutare i danni e decidere se e come la società dovrà rispondere dei danni.

Diritti delle Società

- 1) Tutte le Società sportive senza fini di lucro operanti sul territorio avranno diritto di utilizzare le strutture del Centro sportivo, nei limiti della disponibilità ricettiva e sulla base del calendario concordato con l' Amministrazione.
- 2) Ogni Società avrà a disposizione una bacheca dove dovranno essere esposti, con le modalità determinate dal Coordinatore:
 - a) Statuto dell'Associazione.
 - b) Elenco del Consiglio Direttivo e dei Revisori dei conti.
 - c) Comunicazioni e avvisi a tutti gli utenti.