

COMUNE DI BIOGGIO



***DIRETTIVE
PER L'USO DEL
CENTRO SPORTIVO RICREATIVO***

I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Premessa

Le presenti direttive disciplinano l'utilizzazione delle strutture che fanno parte del Centro Sportivo e Ricreativo di Bioggio (in seguito CSR).

2. Spazi e infrastrutture

Le strutture disponibili comprendono:

- Campo da gioco principale per il calcio (campo A)
- Campo da gioco sintetico per il calcio (campo B)
- Buvette
- Spogliatoi
- Servizi

3. Uso

Il CSR è aperto alla popolazione di Bioggio. Attenendosi alle disposizioni emanate dal Municipio e alle direttive del custode, ogni cittadino può accedere alle strutture del CSR. Le società e/o le associazioni sportive e/o ricreative che intendono usufruire regolarmente del CSR devono sottoscrivere una convenzione con il Municipio. L'uso saltuario da parte di gruppi di persone è permesso previa autorizzazione rilasciata dal Municipio.

Il CSR di regola resta chiuso il lunedì. Periodi di chiusura prolungati saranno decisi dal Municipio.

Gli agenti di polizia e i rappresentanti designati dal Municipio hanno libero accesso a tutte le manifestazioni organizzate nel CSR.

4. Richieste

Le richieste per l'uso degli spazi e delle infrastrutture devono essere inoltrate con un anticipo di 15 giorni alla Cancelleria comunale di Bioggio e motivate. Sono riservate eventuali deroghe del Municipio.

5. Competenza

Competente per la concessione dell'utilizzazione del CSR è esclusivamente il Municipio.

Il Municipio stipula con le società ed associazioni (in seguito società) utenti del CSR convenzioni che stabiliranno in particolare:

- i campi, i vani di servizio, locali, materiale, ecc. concessi in uso;
- gli obblighi del Comune e delle società in merito alla manutenzione e pulizia dei campi, dei locali e degli impianti;
- la durata della convenzione;
- l'ammontare dell'importo che la società dovrà pagare al Comune per l'uso di impianti e servizi.

6. Disponibilità

Le infrastrutture sono a disposizione in prima priorità alle società, associazioni, gruppi o persone aventi domicilio nel Comune di Bioggio, nello stato in cui si trovano e noto alle parti.

L'impiego di accessori non compresi nell'inventario del CSR dovrà essere concordato con il Municipio. Tutti gli oneri che ne derivano saranno assunti dal locatario.

7. Garanzie e assicurazioni

Il Municipio può chiedere un deposito cauzionale a copertura del pagamento delle tariffe di uso, di spese di pulizia e di eventuali danni consecutivi all'uso, come pure una copertura assicurativa per responsabilità civile per un ammontare minimo di Fr. 5'000'000.— (cinque milioni).

8. Custode e sorveglianza

La sorveglianza del CSR è di competenza del Municipio.

Il Municipio designa un custode del CSR. Il custode provvede, secondo separate disposizioni scritte o verbali:

- alla manutenzione del CSR;
- a ogni incombenza ritenuta utile e necessaria per un corretto esercizio degli impianti;
- alla vigilanza sull'osservanza del presente direttive; egli comunica al Municipio eventuali infrazioni;

Rimangono riservate eventuali diverse disposizioni contenute nelle singole convenzioni.

Ogni società e ogni gruppo autorizzato ad usufruire del CSR deve designare un responsabile, che farà da tramite con il custode e con il Municipio.

La consegna delle infrastrutture avviene previo accordo con il responsabile/custode del CSR o con la Cancelleria comunale.

9. Utilizzo

Le strutture e le apparecchiature tecniche e particolari vengono messe a disposizione in buono stato e così devono essere lasciate dopo l'uso.

Gli utenti del CSR devono avere la massima cura dei campi, degli impianti, degli edifici, dell'arredamento e del materiale messi a disposizione e sono responsabili per eventuali danni.

L'utente è tenuto a segnalare al custode qualsiasi danno provocato o constatato.

L'uso delle strutture è autorizzato fino alle ore 21.30. Deroche per casi particolari possono essere concesse dal Municipio previa richiesta scritta.

Non è autorizzato l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica.

Il Municipio può emanare disposizioni particolari per il corretto utilizzo del CSR.

10. Praticabilità terreni da gioco

Il Municipio, per il tramite del proprio custode, decide insindacabilmente sulla praticabilità dei terreni da gioco.

Qualora ritenesse che gli stessi possano subire un eccessivo deterioramento a causa di condizioni atmosferiche avverse o di ogni e qualsiasi altro evento, ne vieterà l'accesso agli utenti.

11. Oggetti smarriti, rubati e danni

Il Municipio non assume responsabilità per oggetti smarriti o rubati e per danni a cose e persone.

12. Servizio d'ordine

La società o gruppo che organizza una manifestazione è tenuta a predisporre a proprie spese un adeguato servizio d'ordine e una disciplinata gestione del traffico all'esterno del CSR attenendosi alle disposizioni del Municipio. Eventualmente, sempre a sue spese, potrà far capo al personale incaricato dall'esecutivo.

13. Divieto di fumare

All'interno di tutto il CSR vige il divieto assoluto di fumare

14. Bar e cucina

L'eventuale concessione a terzi della gestione del bar e della cucina è di esclusiva competenza del Municipio.

15. Tombole e lotterie

L'organizzazione di tombole e lotterie sottostà alla relativa legislazione cantonale.

16. Pubblicità, bancarelle e stand per giochi

L'affissione pubblicitaria, l'installazione di stand per giochi e bancarelle di vendite sono soggette ad una speciale autorizzazione del Municipio.

La propaganda reclamistica è regolata esclusivamente dal Municipio. I proventi derivanti dalla pubblicità andranno a beneficio delle società che l'hanno raccolta. I costi di installazione sono comunque a carico di quest'ultime. Più società possono concordare delle pubblicità in comune, secondo accordi interni.

Sono vietate pubblicità legate alla propaganda di bevande alcoliche e/o tabacco o che ledano la morale pubblica e la decenza.

17. Servizio prevenzioni

Il servizio di prevenzione anti-incendio è a carico del Municipio e deve essere assicurato secondo le vigenti disposizioni cantonali e comunali. In ogni caso tutte le uscite di sicurezza devono rimanere libere da qualsiasi ostacolo.

18. Deposito materiali

Materiali particolarmente infiammabili devono essere depositati secondo le indicazioni del Municipio, il quale può predisporre in casi speciali un adeguato servizio di prevenzione a carico dell'utente.

19. Riconsegna

La riconsegna degli spazi avviene previo accordo con il responsabile/custode del CSR o con la Cancelleria comunale.

Gli spazi devono essere lasciati puliti ed in ordine come al momento della consegna, in caso contrario verranno addebitate separatamente le relative spese di pulizia e riordino all'utente.

20. Danni

La società e il gruppo organizzatore è responsabile di qualsiasi danno al CSR, all'inventario e alle apparecchiature.

Divieti

- di manipolare i congegni della ventilazione, del riscaldamento, dell'illuminazione e dell'irrigazione;
- di portare, anche temporaneamente, parti dell'arredamento fuori dei locali;
- di effettuare spostamenti dell'arredamento.

21. Manutenzione

Il Comune si assume la manutenzione ordinaria del CSR. Può delegare o imporre eventuali oneri di manutenzione alle Società convenzionate.

II TARIFFARIO

22. Tariffe ordinarie

Le tariffe vengono fissate dal Municipio così come segue:

- Fr. 200.— all'ora per spogliatoio
- Fr. 100.— all'ora per spogliatoio arbitro
- Fr. 500.— all'ora per campo A
- Fr. 300.— all'ora per campo B
- Fr. 80.— all'ora per il personale.

23. Tariffe per preparativi

L'occupazione per i preparativi di una manifestazione e per il ripristino viene conteggiata al 50% della tariffa normale.

24. Tariffe per manifestazioni a scopo benefico

Per manifestazioni a scopo di beneficenza viene concessa una riduzione del 50% sulla tariffa per l'uso delle strutture, a condizione che vengano presentati i consuntivi e in particolare quello relativo ai versamenti effettivi a titolo di beneficenza.

25. Riduzione tariffe

Il Municipio può concedere una riduzione della tariffe d'uso delle strutture nei seguenti casi:

- uso prolungato (più giorni consecutivi);
- uso regolare nel corso dell'anno.

26. Pagamento

Le modalità di pagamento vengono stabilite nel contratto.

III DISPOSIZIONI FINALI

27. Altre disposizioni

Per tutto quanto non contemplato dalle presenti direttive, sono applicabili le disposizioni legali e gli altri regolamenti comunali.

28. Inosservanze

In caso dell'inosservanza di quanto previsto dalle presenti direttive, il Municipio prenderà i provvedimenti necessari secondo le disposizioni della LOC e del regolamento comunale.

In caso di ripetute mancanze il Municipio si riserva i provvedimenti che riterrà più opportuni, segnatamente la revoca delle concessioni od il divieto di frequentare il CSR.

29. Abrogazione

Le presenti direttive abrogano e sostituiscono ogni altra precedente disposizione in materia.

30. Entrata in vigore

Approvata con RM 1353/2010 del 18.10.2010.
Le disposizioni entrano in vigore immediatamente.

Per il Municipio

Il sindaco:

Mauro Bernasconi



Il segretario:

Massimo Perlasca