

**COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO**  
(Provincia di Chieti )



# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI E DELLA PALESTRA COMUNALI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 28/03/2019

## PARTE I – LOCALI COMUNALI

### Art. 1 – Locali comunali da concedere in uso

Il comune di Roccamontepiano concede su domanda degli interessati i seguenti locali:

- a) Locale polivalente sottostante la Piazza denominato “Centro Sociale”;
- b) Sala consiliare;
- c) Locali Museo Giuseppe Lisio in via Terranova;
- d) Palestra Comunale;
- e) Centro di documentazione (Centro Anziani);
- f) Locali ex Scuola Materna Terranova;
- g) Locali ex Asilo Nido via Scuole Riunite
- h) Monastero San Pietro.

All'interno dei locali di cui alla lettera a, e, f, g, del comma precedente, a titolo esemplificativo potranno svolgersi le seguenti attività:

- 1) attività sociali (assemblee, incontri etc)
- 2) attività culturali (mostre, convegni seminari, corsi di formazione etc)
- 3) attività ricreative (scuole di ballo etc a condizione che tutti abbiano libero accesso)
- 4) attività ludiche o feste.

All'interno dei locali di cui alla lettera b, c, del primo comma, a titolo esemplificativo potranno svolgersi le seguenti attività:

- 1) attività sociali (assemblee, incontri etc)
- 2) attività culturali (mostre, convegni seminari, corsi di formazione etc).

All'interno dei locali di cui alla lettera “d” del primo comma, a titolo esemplificativo potranno svolgersi le attività trattate nella Parte II del seguente regolamento.

All'interno dei locali di cui alla lettera “h” del primo comma, a titolo esemplificativo potranno svolgersi le seguenti attività:

- 1) attività sociali (assemblee, incontri etc)
- 2) attività culturali (mostre, convegni seminari, corsi di formazione etc)
- 3) matrimoni.

La sala consiliare non potrà, comunque, essere concessa per manifestazioni politiche o partitiche sia in occasione di consultazioni che durante gli altri periodi.

Il consegnatario degli immobile resta il responsabile del patrimonio.

Per quanto concerne le riunioni e/o le assemblee pubbliche dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica.

### Art. 2 – Modalità di gestione

L'utilizzo di queste sale è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dalla Amministrazione Comunale.

L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici, alle associazioni senza fini di lucro, operanti nel territorio comunale o che promuovono attività sul territorio comunale e a soggetti privati alle condizioni e modalità stabiliti negli articoli successivi.

### Art. 3 – Tariffe di contribuzione e modalità pagamento

Gli utilizzatori delle strutture sopra richiamate sono tenuti al pagamento, a titolo di rimborso forfettario per le spese di riscaldamento, illuminazione e varie, le somme di seguito precisate:

- Utilizzo da parte delle associazioni, comitati feste, scuole, istituti religiosi per attività sociali (assemblee, incontri etc), attività culturali (mostre, convegni seminari, corsi di formazione etc) e attività ricreative non a pagamento: uso gratuito;
- Utilizzo da parte delle associazioni anche non a scopo di lucro, comitati feste, scuole, istituti religiosi per svolgervi attività e/o manifestazioni a carattere oneroso:

LOCALE	CANONE GIORNALIERO	
	SENZA RISCALDAMENTO	CON RISCALDAMENTO
CENTRO SOCIALE	€ 30,00	€ 50,00
CENTRO ANZIANI	€ 15,00	€ 30,00
EX SCUOLA MATERNA TERRANOVA	€ 15,00	€ 30,00
EX ASILO NIDO VIA SCUOLE RIUNITE	€ 20,00	€ 40,00

- Per corsi/attività, a carattere oneroso, organizzati da Associazioni superiori a giorni 3 (per i corsi/attività inferiori ai 3 giorni valgono le tariffe del comma precedente):

LOCALE	CANONE GIORNALIERO	
	SENZA RISCALDAMENTO	CON RISCALDAMENTO
CENTRO SOCIALE	€ 10,00	€ 15,00
CENTRO ANZIANI	€ 5,00	€ 10,00
EX SCUOLA MATERNA TERRANOVA	€ 5,00	€ 10,00
EX ASILO NIDO VIA SCUOLE RIUNITE	€ 10,00	€ 15,00

- Utilizzo dei locali **da parte di privati** si applicano le seguenti tariffe:

LOCALE	CANONE GIORNALIERO	
	SENZA RISCALDAMENTO	CON RISCALDAMENTO
CENTRO SOCIALE	€ 50,00	€ 70,00
CENTRO ANZIANI	€ 20,00	€ 40,00
EX SCUOLA MATERNA TERRANOVA	€ 20,00	€ 40,00
EX ASILO NIDO VIA SCUOLE RIUNITE	€ 30,00	€ 50,00

- Utilizzo del Monastero San Pietro per matrimonio:
 

coppia con almeno un componente residente nel comune di Roccamontepiano	€ 100,00
coppia non residente nel Comune di Roccamontepiano	€ 200,00.

Per le iniziative promosse dal Comune organizzate in collaborazione con associazioni o comitati non sarà dovuto alcun canone.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di concedere gratuitamente un locale in cambio di un'attività/agevolazione o altro concessa in favore dell'Ente.

In caso di modifica delle predette tariffe per gli anni successivi provvederà, con proprio atto, la Giunta Comunale.

#### **Art. 4 – Modalità di utilizzo**

La concessione in uso è erogata a domanda degli interessati compilata in carta semplice sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione Comunale e/o fac-simile (ALLEGATO 1), indirizzata al Sindaco, fatta pervenire, almeno 10 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa, e contenere le indicazioni delle esatte generalità del richiedente e debitamente firmata dal legale rappresentante dell'Ente Organizzatore o dal richiedente e, infine, dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione che si intende organizzare, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale, e tutte le notizie utili per la valutazione.

L'istruzione delle richieste di utilizzazione dei beni comunali è affidata al responsabile del servizio, il quale dovrà entro 3 (tre) giorni dalla data fissata per l'evento, rilasciare apposita autorizzazione mediante apposizione di nulla osta sulla richiesta medesima, previo accertamento della regolarità dell'istanza e dell'avvenuto pagamento, se dovuto, delle quote indicate nel precedente articolo 3.

Il predetto responsabile o suo delegato, al momento della consegna della chiave di accesso al locale dovrà far sottoscrivere, al responsabile dell'associazione o al privato richiedente, il verbale di consistenza del bene e verificare che, **al momento**, non si siano verificate sottrazioni o danni ai beni ivi contenuti o alle strutture e che il locale sia perfettamente pulito ed idoneo al termine dell'utilizzazione.

Nel caso in cui si riscontri la coincidenza nelle richieste giornaliere o settimanali per l'assegnazione si procederà con i seguenti criteri indicato con ordine di priorità:

- a) esperimento di accordo bonario fra i richiedenti;
- b) data di presentazione richiesta;
- c) sorteggio alle cui operazioni dovranno essere invitati i richiedenti interessati in caso di concomitanza di richiesta;

Sarà, comunque, data priorità ad associazioni, comitati feste, scuole, istituti religiosi rispetto al privato/i.

#### **Art. 5 – Obblighi per gli utilizzatori**

Gli utilizzatori dei beni oggetto del presente regolamento, nella richiesta di concessione in uso dovranno espressamente obbligarsi:

- a) Al pagamento della quota di concessione come prefissata al precedente art. 3;
- b) Alla riconsegna del locale o della struttura in perfetto stato di pulizia ed ordine;
- c) All'utilizzo del bene in conformità a quanto dichiarato;
- d) A risarcire il Comune per qualsiasi sottrazione o danneggiamento alla struttura o ai beni in essa contenuti, entro il termine di giorni 10 (dieci) dalla contestazione del fatto da parte del Comune secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali

Il concessionario dovrà sollevare, pertanto, il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso del locale.

In caso di un cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso dei beni comunali alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

#### **Art. 6 – Utilizzo in occasione di consultazioni elettorali**

In occasione delle consultazioni elettorali e a decorrere dal giorno di indizione dei comizi per il rinnovo della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, viene messa a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nelle competizioni elettorali il locale di proprietà comunale denominato “Centro Sociale” e il locale Museo Giuseppe Lisio in via Terranova.

Non si procederà all'accoglimento delle richieste di utilizzo riguardanti attività diverse per il medesimo giorno da quelle indicate nel presente articolo.

Le richieste di utilizzazione dovranno essere presentate alla segreteria comunale almeno 4 (quattro) giorni prima di quello fissato per la conferenza o il dibattito.

Qualora pervengano richieste di utilizzazione per il medesimo giorno e orario da parte di più gruppi per l'assegnazione si procederà con i seguenti criteri:

- preferenza alla richiesta più remota come acclarata al protocollo generale dell'Ente;
- mediante sorteggio in caso di richieste presentate il medesimo giorno.

Viene in ogni caso garantita la parità di accesso alla struttura.

L'utilizzo del locale è gratuito mentre restano a carico degli utilizzatori tutti gli oneri della pulizia, riordino dei locali e custodia dei beni in esso contenuti.

In ogni caso prevalgono le disposizioni ministeriali impartite in merito ove in contrasto con il presente articolo.

## PARTE II – PALESTRA COMUNALE

### Art. 7 - PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Il presente regolamento ha lo scopo di salvaguardare la struttura e disciplinare le modalità per l'utilizzo della Palestra Comunale.

La Palestra sita in Via Scuole Riunite è di proprietà comunale ed il suo utilizzo mira a favorire l'uso di una struttura per la pratica sportiva a livello agonistico e/o ricreativo, essendo strumento di formazione fisica e morale.

La gestione dell'impianto non ha alcuna finalità di lucro e deve essere improntata ai principi di buon andamento, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza richiesti alla Pubblica Amministrazione ed è destinata alla massima diffusione dello sport a tutti i livelli.

La Palestra è concessa in uso, previo parere dell'Autorità scolastica, ai gruppi ed alle società sportive con la precedenza a quelle che favoriscono lo sport tra i giovani. Precedenza assoluta è comunque concessa all'attività scolastica. Verrà richiesto pertanto alle autorità scolastiche di comunicare entro la quarta settimana dall'inizio dell'anno scolastico i giorni e gli orari in cui la palestra sarà libera dalle attività scolastiche.

### Art. 8 - MODALITA' DI GESTIONE DELL'IMPIANTO

L'impianto è gestito direttamente dal Comune tramite il Responsabile di settore.

Le Società, Enti, Associazioni che intendono usufruire della Palestra possono presentare domanda entro il 15 settembre di ogni anno. Le richieste di concessioni superiori agli spazi temporali disponibili di utilizzo, obbligheranno l'Amministrazione Comunale ad operare le scelte di priorità di cui al successivo comma, entro il 30 settembre di ogni anno.

Nella concessione in uso della palestra comunale sarà tenuto conto delle seguenti priorità:

- la scuola;
- l'Amministrazione Comunale;
- le associazioni sportive locali regolarmente affiliate a organizzazioni e federazioni provinciali e nazionali;
- i cittadini residenti, singoli o in gruppi organizzati, che intendono svolgere attività sportive;
- le associazioni sportive di altre località.

Sono stabiliti altresì, ulteriori sotto priorità:

1. numero di iscritti praticanti;
2. continuità dell'attività sportiva;
3. comportamento tenuto dalla Società sportiva nel corso di precedenti concessioni
4. particolari richieste non ricadenti nei precedenti punti saranno valutate a discrezione dell'Amministrazione;

### ART. 9 - USO PROGRAMMATO O OCCASIONALE DELLA PALESTRA

L'uso della Palestra comunale per attività di tipo extra scolastico può essere **programmato** o **occasionale**.

Per uso programmato si intende l'uso prolungato nel tempo e per un periodo superiore a 14 giorni, per uso occasionale si intende l'uso limitato ad una manifestazione ovvero ad una serie di manifestazioni interessanti un periodo di tempo non superiore a giorni 14.

Per ottenere l'uso **programmato** della palestra comunale i soggetti interessati potranno presentare, entro il 15 settembre di ogni anno, apposita istanza al Comune contenente:

- i dati identificativi dell'Ente richiedente e del suo rappresentante legale;
- l'indicazione del soggetto incaricato dei rapporti con il Comune (se diverso al rappresentante legale);

- l'indicazione del periodo d'uso richiesto;
- la dichiarazione di integrale accettazione del presente regolamento;
- l'impegno a consegnare la palestra perfettamente in ordine e pulita alla fine di ogni giornata concessa;
- solo per le associazioni sportive la dimostrazione di regolare copertura assicurativa per lo svolgimento dell'attività programmata che copra i rischi e danni a persone o cose che possano verificarsi durante l'orario d'uso della struttura e delle attrezzature presenti.

Il calendario definitivo delle giornate richieste per lo svolgimento di partite ufficiali da parte di associazioni sportive sarà trasmesso al Comune entro i 3 giorni successivi alla sua approvazione da parte degli organismi federali competenti al fine della stipulazione della convenzione (ALLEGATO 2).

Per ottenere l'uso **occasionale** della palestra comunale i soggetti interessati dovranno presentare, almeno 7 giorni prima della data di uso richiesta, apposita istanza al Comune contenente:

- i dati identificativi del richiedente ed eventualmente del suo rappresentante legale;
- l'indicazione del soggetto incaricato dei rapporti con il Comune (se diverso al rappresentante legale);
- l'indicazione della data d'uso richiesta;
- la dichiarazione di integrale accettazione del presente regolamento.

Il provvedimento per l'uso occasionale da parte di soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento è emanato dal responsabile del servizio competente.

Il responsabile del servizio si pronuncerà sulle istanze presentate e comunicherà l'esito della richiesta al soggetto richiedente 3 giorni prima della data d'uso invitando il soggetto richiedente a versare, tassativamente prima dell'inizio della attività programmata la relativa tariffa.

Qualora la manifestazione prevista non si sia svolta per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, la tariffa dovrà essere ugualmente corrisposta.

Sia per l'uso programmato che per l'uso occasionale è posta a carico dell'utente ogni responsabilità per danni provocati alla struttura e/o alle attrezzature presenti.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per qualsiasi incidente o infortunio che possa accadere agli utenti.

Essa pertanto si ritiene sollevata per intero e senza eccezioni o riserve da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, nessuno escluso ed eccettuato, che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza o in dipendenza dell'utilizzo dell'impianto e delle attrezzature.

Resta ferma la responsabilità del Comune a norma dell'art. 2053 del Codice Civile (rovina degli edifici).

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in relazione a furti o danneggiamenti che possano verificarsi nei confronti di beni, in uso o di proprietà di terzi, all'interno della struttura sportiva, negli spazi esterni adiacenti di pertinenza, prima, durante e dopo l'uso della palestra comunale.

L'autorizzazione sia programmata che occasionale potrà essere sospesa in ogni momento, per quanto possibile con congruo preavviso, in caso di necessità di utilizzo dell'impianto da parte dell'Amministrazione Comunale o dell'Amministrazione Scolastica.

#### **ART. 10 - TARIFFE DI CONTRIBUZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO.**

Per l'utilizzo della palestra, a concorso delle spese complessive sostenute e in coerenza con gli indirizzi e le previsioni di bilancio, l'Amministrazione Comunale stabilisce le seguenti tariffe a carico degli utenti:

LOCALE PALESTRA COMUNALE	CANONE GIORNALIERO	
	SENZA RISCALDAMENTO	CON RISCALDAMENTO
OCCASIONALE	€ 30,00	€ 50,00
PROGRAMMATO	€ 15,00	€ 20,00

In caso di modifica delle predette tariffe per gli anni successivi provvederà, con proprio atto, la Giunta Comunale.

Le Società e le associazioni, per lo svolgimento di attività motorie specificamente rivolte a portatori di handicap certificati, sono esenti dal pagamento delle tariffe.

Nel caso di autorizzazioni per uso programmato detta contribuzione sarà versata anticipatamente, a titolo di acconto, per metà dell'intero ammontare annuo o del periodo richiesto, al momento della firma della convenzione da parte della società sportiva interessata, mentre il saldo entro la scadenza indicata nella convenzione sottoscritta.

Dal calcolo del saldo saranno escluse le giornate di festività infrasettimanali nonché le giornate in cui la palestra non è stata usata per cause di forza maggiore o per disposizione dell'amministrazione comunale.

Il mancato versamento dell'acconto, previa lettera di sollecito, comporterà la decadenza della domanda e l'avvio del recupero di quanto dovuto per quanto già utilizzato.

Il mancato pagamento del saldo entro il termine indicato nel secondo sollecito scritto darà luogo al recupero del credito non riscosso secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti comunali, e costituirà impedimento all'utilizzo della palestra scolastica sino all'avvenuto saldo.

#### **Art. 11 - DIVIETI**

All'interno della palestra è vietato:

- fumare;
- introdurre e consumare alimenti e bevande;
- introdurre oggetti pericolosi o facilmente infiammabili;
- appendere striscioni o manifesti pubblicitari se non preventivamente autorizzati per iscritto dall'Amministrazione Comunale, purché in regola col pagamento della tassa sulle pubbliche affissioni;
- installare attrezzature sportive o di altro genere estranee a quelle già presenti all'interno della palestra, se non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 12 - DISPONIBILITA' DELL'IMPIANTO DA PARTE DEL COMUNE**

Il comune ha la facoltà di disporre sempre, pienamente e liberatamente dell'impianto per consentire manifestazioni cittadine rilevanti, manifestazioni comunali, ovvero organizzate dal Comune in collaborazione con enti pubblici, nonché per interventi di ordinaria e/o straordinaria manutenzione o per motivi di pubblico interesse.

Il Comune si riserva di modificare gli orari assegnati ai concessionari.

#### **Art. 13 – ABROGAZIONE DELLE NORME**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme approvate precedentemente, sono fatti salvi i contratti in essere fino a scadenza naturale.

#### **Art. 14 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento per l'uso e la gestione della palestra comunale, si applicano le norme vigenti in materia.

#### **Art. 15 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera.

## INDICE

### PARTE I – LOCALI COMUNALI

Art. 1 – Locali comunali da concedere in uso .....	pag. 2
Art. 2 – Modalità di gestione.....	pag. 2
Art. 3 – Tariffe di contribuzione e modalità pagamento .....	pag. 2
Art. 4 – Modalità di utilizzo .....	pag. 4
Art. 5 – Obblighi per gli utilizzatori .....	pag. 4
Art. 6 – Utilizzo in occasione di consultazioni elettorali .....	pag. 4

### PARTE II – PALESTRA COMUNALE

Art. 7 – Principi generali e finalità .....	pag. 6
Art. 8 – Modalità di gestione dell’impianto .....	pag. 6
Art. 9 – Uso programmato o occasionale della palestra. ....	pag. 6
Art. 10 – Tariffe di contribuzione e modalità pagamento .....	pag. 7
Art. 11 – Divieti .....	pag. 8
Art. 12 – Disponibilità dell’impianto da parte del Comune .....	pag. 8
Art. 13 – Abrogazione delle norme .....	pag. 8
Art. 14 – Norme di rinvio.....	pag. 8
Art. 15 – Entrata in vigore .....	pag. 8