



COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Provincia di Belluno

Processo Verbale di Deliberazione di Consiglio Comunale

NR. 52 DEL 26-09-2023

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTI: - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGOS AURORA; - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE.

L'anno duemilaventitre addì ventisei del mese di Settembre, dalle ore 18:30, nella Sala comunale sita in Loc. Cesiomaggiore, Via Roma n.55/A, è riunito in prima convocazione il Consiglio Comunale di Cesiomaggiore.

Presenti alla trattazione dell'argomento sopra specificato i signori:

Componente	Presente	Assente
ZANELLA CARLO	X	
STACH MARTINA	X	
MARIN MICHELE	X	
ZANELLA WALTER	X	
DE NARDIN ELISA	X	
FELTRIN ELEONORA	X	
TURRO ELENA		X
RORO ALESSIA	X	
CECCHIN ELENA	X	
GRIS CARLO	X	
TOFFOLET MILO		X
DEL MONEGO LORENZO	X	
VIGNA CARLO	X	

Numero totale PRESENTI: 11 – ASSENTI: 2

PRESENTI ESTERNI:

Componente	Presente	Assente
BROCCON MORENO		X

Presiede CARLO ZANELLA, nella sua qualità di Sindaco.
Partecipa alla seduta SANDRA CURTI, Segretario Comunale.

Gli assessori esterni, ove presenti, partecipano senza diritto di voto e non concorrono alla formazione del quorum per la validità della seduta.

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione, in seduta pubblica dell'argomento sopraindicato.

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTI:

- REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA;
- REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DANTE ALIGHIERI” DI CESIOMAGGIORE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 29/07/2022 è stato approvato il DUPS 2023/2025, successivamente approvato dal Consiglio Comunale con atto n.36 del 08/08/2022;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.97 del 13/12/2022 è stato approvato il DUPS Aggiornato 2023/2025, successivamente approvato dal Consiglio Comunale con atto n.58 del 28/12/2022;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.58 del 28/12/2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 19/01/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2023/2025;

DATO ATTO che:

- il Comune di Cesiomaggiore dispone di due sale di proprietà comunale che, oltre agli usi di carattere istituzionale aventi carattere preminente, possono essere utilizzate in rapporto alle loro dimensioni, per riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre, eventi ricreativi ed iniziative in genere:

sala riunioni ubicata in via Roma, al piano seminterrato dell’edificio denominato “Borgo Aurora” di Cesiomaggiore;

sala polifunzionale in località Pradenich, piazzale Alfonsina Morini Strada, al piano terra della struttura esistente presso gli impianti sportivi comunali;

- Il Comune dispone inoltre della palestra scolastica della scuola secondaria di primo grado “Dante Alighieri” di Cesiomaggiore che, compatibilmente con le esigenze dell’attività didattica e delle attività sportive della scuola, può essere posta a disposizione di Società ed Associazioni Sportive dilettantistiche ed amatoriali, aventi sede nel Comune di Cesiomaggiore e comuni limitrofi;

CONSIDERATO che, al fine di tutelare il godimento del patrimonio immobiliare suddetto, è intendimento dell’Amministrazione comunale addivenire ad una disciplina per l’uso di detti locali in linea con le finalità e con l’obiettivo di mettere a disposizione dei vari soggetti attivi sul territorio un luogo da destinare ad attività di carattere socio-culturale e ricreativo-sportivo in linea con gli obiettivi programmatici perseguiti;

RITENUTO pertanto opportuno regolamentare l’uso da parte di terzi delle suddette strutture, definendo le modalità per la richiesta dell’utilizzo delle sale e della palestra;

VISTE le bozze di regolamento di utilizzo predisposte del servizio tecnico, riguardanti singolarmente i seguenti ambiti:

a. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA; (Allegato A)

b. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DANTE ALIGHIERI” DI CESIOMAGGIORE; (Allegato B);

e ritenute meritevoli di approvazione;

DATO ATTO che le bozze dei regolamenti suddetti sono state esaminate con esito favorevole dalla Commissione Consiliare Regolamenti Comunali nella seduta del 19 settembre 2023;

VISTO l’art. 42 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTO il vigente Statuto Comunale.

VISTI i pareri di regolarità tecnica, amministrativa e contabile resi ai sensi della normativa vigente;

UDITI i seguenti interventi:

Il Sindaco illustra il punto all'ordine del giorno, spiegando che l'argomento è già stato trattato in commissione regolamenti.

L'Assessore Vigna, in rappresentanza della Commissione Regolamenti, prende la parola e spiega che sono stati affrontati gli aspetti tecnici dei regolamenti, che sono stati approvati all'unanimità dalla stessa.

Il Sindaco spiega che il passo successivo sarà quello di approvare in Giunta le tariffe per le sale, mentre per la palestra le tariffe esistono già.

IL SINDACO pone in votazione la proposta di deliberazione:

consiglieri presenti: n. 11

consiglieri votanti: n. 11

consiglieri favorevoli: n. 11

consiglieri astenuti: n. 0

consiglieri contrari: n. 0

Con voti espressi in forma palese per alzata di mano, si approva.

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse alla presente deliberazione formano parte integrante e sostanziale e vengono qui integralmente richiamate;

2. di approvare i seguenti regolamenti:

a. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA; (Allegato A)

b. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE; (Allegato B);

che vengono allegati alla presente deliberazione così da formarne parte integrante e sostanziale;

3. di dare atto che i sopracitati regolamenti entreranno in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

4. di dare atto che i presenti regolamenti sostituiscono in toto qualsiasi altro regolamento approvato con precedente deliberazione;

5. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, oltre che all'albo online del Comune di Cesiomaggiore anche nel sito istituzionale del Comune, al fine di darne adeguata pubblicità.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
CARLO ZANELLA

IL SEGRETARIO
SANDRA CURTI

[] Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000

IL SEGRETARIO
SANDRA CURTI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs.
n.82/2005 e ss.mm.ii.**



COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Provincia di Belluno

PARERE EX ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267, PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE:
APPROVAZIONE REGOLAMENTI: - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA
POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE –
CONDOMINIO BORGO AURORA; - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA
PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI
CESIOMAGGIORE.

Il sottoscritto, responsabile del Servizio Tecnico, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento, dando atto della completa istruttoria e correttezza dell'azione amministrativa.

CESIOMAGGIORE, 21-09-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CURTO LIONELLO

PROPOSTA DI Deliberazione di Consiglio N. 241 del 21-09-2023



COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Provincia di Belluno

PARERE EX ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267, PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE:
APPROVAZIONE REGOLAMENTI: - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA
POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE –
CONDOMINIO BORGO AURORA; - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA
PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI
CESIOMAGGIORE.

Il sottoscritto, responsabile del Servizio Finanziario, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

CESIOMAGGIORE, 22-09-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FRANZOIA EMANUELA

PROPOSTA DI Deliberazione di Consiglio N. 241 del 21-09-2023



COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Provincia di Belluno

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto di CONSIGLIO N° 52 del 26-09-2023, avente ad oggetto APPROVAZIONE REGOLAMENTI: - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA; - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE., pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma i, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Lì, 03-10-2023

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
DALLA CORTE CRISTINA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Provincia di Belluno

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la delibera di CONSIGLIO N° 52 del 26-09-2023, avente ad oggetto APPROVAZIONE REGOLAMENTI: - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA; - REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE., è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 267/2000.

[X] In data 13-10-2023, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione – art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000

[] In data , è dichiarata immediatamente eseguibile – art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
SANDRA CURTI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Allegato A) alla Delibera Consiliare n. del _____

Comune di Cesiomaggiore

Provincia di Belluno

Piazza Mercato - Contrada Ottavio Bottecchia - n. 2, tel. 0439/438434
C.F. e partita I.V.A. 00203620257 PEC: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH E DELLA SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il Comune di Cesiomaggiore dispone rispettivamente di:
 - una sala riunioni ubicata in via Roma, al piano seminterrato dell'edificio denominato "Borgo Aurora" di Cesiomaggiore, con annessi servizi igienici, dotata di impianto elettrico e di illuminazione, conforme alla normativa vigente, di impianto di riscaldamento e di arredi fissi;
 - una sala polifunzionale in località Pradenich, piazzale Alfonsina Morini Strada, al piano terra della struttura esistente presso gli impianti sportivi comunali, con annessi servizi igienici, dotata di impianto elettrico e di illuminazione, conforme alla normativa vigente, di impianto di riscaldamento e di arredi fissi.
2. Le suddette Sale, oltre agli usi di carattere istituzionale aventi carattere preminente, possono essere utilizzate in rapporto alle loro dimensioni, per riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre, eventi ricreativi ed iniziative in genere.
3. Lo scopo del presente regolamento è quello di stabilire le modalità ed i criteri da seguire per l'utilizzo delle sale.
4. L'autorizzazione all'utilizzo delle sale è finalizzata alla promozione della cultura e dell'informazione in tutte le sue forme, per favorire e promuovere l'aggregazione delle persone e l'esplicarsi della personalità dei soggetti nelle libere forme associative.

ART. 2 – USO DELLE SALE

1. I locali individuati al precedente art. 1 vengono concessi in uso, previa domanda scritta, ai soggetti e secondo l'ordine di priorità di seguito specificato:
 - a) Enti, Associazioni, gruppi organizzati a qualsiasi titolo costituiti e di varia tipologia, il cui fine non sia in contrasto con le norme costituzionali e della morale, per iniziative di carattere sociali, culturale, politico, sportivo, ricreativo e di impegno civile;
 - b) Organizzazioni o soggetti diversi che non perseguono finalità di promozione commerciale;
 - c) Soggetti che perseguono finalità di promozione commerciale;
2. L'utilizzo dei locali è concesso anche a singoli cittadini, purché le finalità rispondano a quanto definito nel precedente art. 1, comma 4.
3. In ogni caso il Comune valuterà, ispirandosi ai criteri di cui al successivo art. 3, se le attività proposte dai richiedenti risultino, a suo insindacabile giudizio, compatibili e non lesive del normale decoro proprio di una struttura pubblica.
4. Vengono previste le seguenti modalità d'uso:
 - a) utilizzo occasionale (orario o giornaliero) per le finalità di cui al precedente art. 1, comma 2;
 - b) utilizzo per brevi periodi in via continuativa per le finalità di cui al precedente art. 1, comma 2;
 - c) feste private (Ammesse solo per la sala polifunzionale di Pradenich). Eventuali rinfreschi, servizi di catering, pranzi, cene o somministrazione di sole bevande possono essere previsti da parte dell'utilizzatore, che dovrà:
 - evitare in modo assoluto l'impiego di fornelli a fiamma libera o elettrici per la preparazione di cibi o bevande, sia all'interno della sala che nelle pertinenze esterne;

- essere autonomo per qualsiasi materiale o attrezzatura necessari per l'allestimento e non compreso nella dotazione della sala;
- allestire avendo cura di non ostacolare in alcun modo le vie d'esodo verso le uscite di sicurezza;
- utilizzare le prese a muro esistenti, senza installare derivazioni, ciabatte elettriche, prolunghe o altri dispositivi che possano causare dispersione elettrica o altri rischi potenziali;
- provvedere a ripulire e ripristinare gli spazi, raccogliere e portare via ogni genere di rifiuto, pulire i pavimenti e gli arredi da eventuali residui liquidi o solidi e provvedere a proprie spese ad eventuali pulizie straordinarie che si rendano necessarie, ad insindacabile giudizio del personale comunale, a seguito della consumazione di cibi e bevande nella struttura;
- munirsi delle autorizzazioni igienico-sanitarie eventualmente necessarie per la somministrazione di cibi e bevande, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito.
- attenersi alle disposizioni contenute nell'apposita concessione d'utilizzo rilasciata;
- consentire in ogni momento l'ispezione e la verifica del corretto utilizzo da parte del personale incaricato della custodia dei locali;
- provvedere, al termine dell'utilizzo, alla pulizia di tutte le superfici, delle apparecchiature varie, dei pavimenti, al riordino e riassetto generale della sala, alla raccolta ed allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti;
- a garanzia del rispetto degli obblighi assunti dovrà versare una cauzione di euro 200,00 da versarsi all'atto del rilascio dell'autorizzazione all'uso della sala. La cauzione sarà restituita al termine dell'utilizzo della sala. Qualora fossero riscontrate irregolarità e situazioni di degrado, inadempienze, danni al patrimonio, la cauzione sarà trattenuta nella misura necessaria al ripristino delle condizioni originare.

ART. 3 - ESCLUSIONI

1. Gli spazi non possono essere utilizzati per:
 - a) attività incompatibili con la destinazione d'uso;
 - b) attività incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi;
 - c) attività incompatibili con le destinazioni di agibilità e di sicurezza, igiene ed incolumità pubblica stabilite dalla normativa in materia o previste delle autorità competenti;
 - d) la pratica e la celebrazione di culti religiosi o confessionali;
2. L'autorizzazione all'uso delle sale può essere altresì negata al richiedente, oltre che nelle ipotesi sopra menzionate, nei seguenti casi:
 - a) richieste non formalizzate secondo il presente regolamento;
 - b) precedente uso degli spazi improprio o non conforme agli impegni presi, secondo l'insindacabile giudizio dell'Ente, da parte dei medesimi richiedenti.
3. Sono fatte salve eventuali situazioni specifiche, opportunamente documentate e giustificate, con riferimento alle quali la Giunta Comunale, con proprio specifico atto, potrà consentire l'uso in deroga alle previsioni di cui al presente articolo. Resta inoltre ferma la facoltà da parte del Sindaco di consentire l'uso in deroga in presenza di situazioni di particolare urgenza.

ART. 4 – CAPIENZA DELLE SALE

1. L'ingresso alla sala polifunzionale di Pradenich è consentito fino ad un massimo di 200 persone, da ridurre adeguatamente nel caso di installazione, a cura del richiedente e comunque previa apposita autorizzazione del Comune, di materiale ingombrante, nonché

in tutti i casi le competenti autorità pongano specifiche limitazioni nei casi consentiti dalla legge.

2. L'ingresso alla sale riunioni ubicata in via Roma al piano seminterrato dell'edificio denominato "Borgo Aurora" di Cesiomaggiore è consentito fino ad un massimo di 50 persone, da ridurre adeguatamente nel caso di installazione, a cura del richiedente e comunque previa apposita autorizzazione del Comune, di materiale ingombrante, nonché in tutti i casi le competenti autorità pongano specifiche limitazioni nei casi consentiti dalla legge.

3. Il richiedente adotterà tutte le misure idonee al fine di garantire che l'accesso sia limitato al numero di persone massimo consentito.

ART. 5 – ISTANZA

1. I soggetti interessati ad utilizzare le sale devono presentare apposita istanza all'Ufficio competente incaricato della gestione delle prenotazioni, la quale deve contenere:

- a) le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, ente, organismo richiedente;
- b) l'indirizzo della sede e il recapito telefonico;
- c) lo scopo per il quale si richiede l'uso delle sale e l'attività che si intende svolgere;
- d) il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesti, compresi i necessari tempi di allestimento e sgombero;
- e) numero indicativo delle persone coinvolte nella realizzazione dell'attività.

2. Nel caso in cui la richiesta sia fatta da singoli cittadini, dovranno essere indicate le generalità del richiedente, l'indicazione di giorno, ora, durata che non può protrarsi oltre le ore 24,00, salvo specifica autorizzazione, oltre alla motivazione della richiesta dell'uso delle sale, nelle modalità previste dal precedente comma 1.

3. Nell'istanza deve essere indicato il nominativo del responsabile della iniziativa, se diverso dal richiedente, a cui fare riferimento per eventuali comunicazioni.

4. La domanda per ottenere la concessione d'uso va presentata all' Ufficio Protocollo del Comune di Cesiomaggiore, o con consegna diretta o mediante mezzo telematico tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net, possibilmente 15 giorni prima della data prevista per il suo utilizzo. La domanda deve contenere la dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni previste dal presente Regolamento.

5. Le domande pervenute saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo. L'ufficio competente per le prenotazioni, completata l'istruttoria, comunica a ciascun richiedente l'accoglimento della domanda. La disponibilità deve, tuttavia, intendersi effettiva solo dopo l'avvenuto pagamento della tariffa, prima dell'utilizzo, e del versamento dell'eventuale cauzione per feste private e utilizzi continuativi.

6. La comunicazione di disponibilità delle sale è trasmessa al titolare della richiesta che è tenuto personalmente responsabile del corretto utilizzo dei locali.

ART. 6 – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE

1. L'uso delle sale può essere richiesto per un numero specifico di ore o per giornate intere (dalle ore 8.00 e non oltre le ore 24.00, fatti salvi casi particolari debitamente autorizzati).

2. All'utilizzatore è consentito l'uso degli impianti presenti nelle sale ove ne faccia espressa richiesta nel modulo di domanda di cui al precedente art. 5.

3. L'installazione e l'impiego di ulteriori attrezature da parte dell'utilizzatore, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio Tecnico comunale e sarà oggetto di apposito accordo.

4. In ogni caso, l'utilizzatore:

- dovrà dichiarare nel modulo di richiesta delle sale che le attrezzature installate in proprio sono "a norma" e "certificate";
- dovrà provvedere a sue spese al ripristino delle condizioni iniziali, sostenendo i costi di smontaggio; tale operazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile ed in modo da non arrecare pregiudizio all'Amministrazione, ostacolando il normale svolgimento di altre attività previste per il medesimo spazio.

5. L'utilizzatore delle sale, inoltre, solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

ART. 7 – AUTORIZZAZIONI NECESSARIE

1. Preventivamente, rispetto alla data di inizio dell'iniziativa, l'utilizzatore delle sale ha l'obbligo di acquisire tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie al regolare svolgimento dell'attività per la quale la sala è stata richiesta.

2. L'utilizzatore dovrà in particolare ottemperare, ove ne ricorrono i presupposti, alle prescrizioni delle leggi e dei Regolamenti vigenti riguardo i pubblici spettacoli e alle leggi di pubblica sicurezza approvati con R.D. 18.06.1931 n. 773 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione approvato con R.D. 06.05.1940 n. 635, nonché, se necessario, acquisire il parere della competente Commissione Tecnica di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

ART. 8 – TARIFFE D'USO E CAUZIONE - ESCLUSIONI E CASI PARTICOLARI

1. Le tariffe per l'utilizzo delle singole sale e degli spazi sono stabilite dalla Giunta Comunale con deliberazione soggetta a revisione periodica da parte del medesimo Organo.

2. La tariffa è dovuta per tutto il periodo di utilizzo delle sale, compresi i giorni utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

3. Il mancato pagamento della tariffa non consente l'utilizzo delle sale.

4. La Giunta Comunale può altresì concedere gratuitamente, a suo insindacabile giudizio, l'utilizzo per particolari manifestazioni aventi finalità altamente educative, assistenziali, ricreative organizzate dai soggetti di cui all'art. 2, lettere a) e b);

5. Sono esclusi dal pagamento della tariffa, tutti gli usi delle sale richiesti dal Comune e effettuati da enti pubblici per finalità istituzionali.

6. Il mancato utilizzo delle sale non esclude il pagamento della tariffa da parte del richiedente, fatta salva l'ipotesi di disdetta intervenuta almeno 48 prima dell'utilizzo programmato. In tale caso, la tariffa sarà dovuta nella misura del 50%;

7. Per utilizzi periodici superiori ai due mesi e per le feste private è previsto il pagamento di una cauzione pari ad euro 200,00 da versarsi all'atto della concessione della sala. La cauzione sarà restituita al termine dell'utilizzo della sala. Qualora fossero riscontrate irregolarità, inadempienze, danni al patrimonio, la cauzione sarà trattenuta nella misura necessaria al ripristino delle condizioni originarie.

ART. 9 – OBBLIGHI E DIVIETI

1. L'utilizzatore ha l'obbligo di custodire i locali (ivi compresi arredi ed attrezzature) per tutto il tempo in cui ne è consentito l'uso e di garantirlo nel modo più corretto e rispettoso.

2. L'utilizzatore dovrà provvedere al rilascio dei locali entro un giorno dal termine delle attività, salvo diversa indicazione, nelle condizioni in cui li aveva ricevuti in consegna anche con riferimento alle condizioni igienico-sanitarie.

3. Durante il tempo di utilizzo, è fatto obbligo di lasciare libere le uscite di sicurezza, nonché usare tutte le misure cautelative atte a garantire l'evacuazione in situazioni di

emergenza, individuando preventivamente una persona a ciò delegata che le attui in caso di necessità.

4. È fatto divieto di affiggere qualsiasi materiale (compreso quello di carattere pubblicitario, manifesti, volantini, ecc.) e/o attrezzature alle pareti delle sale.

5. È fatto divieto di accedere a tutti gli altri ambienti attigui non concessi per l'uso.

6. È fatto divieto all'utilizzatore di operare sull'impianto elettrico, idraulico e termico esistenti mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Comune.

7. È fatto divieto di collegare all'impianto di distribuzione dell'energia elettrica, apparecchi di qualsiasi tipo ed in qualsiasi numero, ove la corrente complessivamente assorbita sia incompatibile con l'impianto esistente.

8. È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare le sale ed in generale ogni intervento che possa alterarne la qualità e lo stato manutentivo.

9. È comunque fatto divieto all'utilizzatore di introdurre materiale pericoloso in genere (ad esempio apparecchiature ad alto assorbimento di corrente, produttori di fumo o di fiamme, ecc.).

10. L'utilizzatore dovrà rispettare le norme in materia di sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete vigenti.

11. È assolutamente vietato fumare.

12. L'utilizzatore è obbligato ad avvisare, senza ritardo, il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'utilizzo dei locali nonché di eventuali guasti o danni, anche se provocati da terzi.

13. È di esclusiva competenza del Comune concedere le autorizzazioni ad effettuare riprese televisive radiofoniche o di qualunque altro genere.

14. L'utilizzatore delle sale per usi estemporanei, da feste, ritirerà le chiavi presso l'Ufficio preposto nella giornata dell'utilizzo e dovrà riconsegnarle nella stessa giornata o entro le ore 12 del giorno lavorativo successivo.

15. L'utilizzatore è responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate, delle quali è severamente vietato eseguire copie. In caso di mancata restituzione, il canone per l'utilizzo sarà incrementato della spesa necessaria per le sostituzione della serratura.

16. Il concessionario, al termine dell'utilizzo dovrà accertarsi che:

- ✓ le finestre e le porte esterne siano chiuse;
- ✓ il termostato, nei mesi invernali, sia regolato come da indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico;
- ✓ tutte le luci siano spente (servizi e corridoi compresi);
- ✓ siano chiuse a chiave tutte le porte;
- ✓ non sia rimasta alcuna persona all'interno della struttura.

ART. 10 - REVOCA

1. Il Comune si riserva, inoltre, la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte l'autorizzazione d'uso per motivi di pubblico interesse sopravvenuti, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo; in tale caso non dovrà essere corrisposta la tariffa prevista;

2. L'autorizzazione all'uso delle sale può inoltre essere revocata o sospesa:

- a) nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza, non avrebbero consentito il rilascio dell'autorizzazione;
- b) per inosservanza di quanto stabilito dal regolamento o da specifiche direttive impartite dal Comune.

3. Chiunque subisca l'azione di revoca, sospensione o rinvio non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per le spese sostenute con esclusione del corrispettivo versato.

ART. 11 – RACCOLTA RIFIUTI

1. L'utilizzatore dovrà provvedere autonomamente allo smaltimento di eventuali rifiuti prodotti in occasione dell'uso delle sale.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ PER DANNI

1. L'utilizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in uso e ai relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dall'uso medesimo.

Pertanto il Comune è sollevato senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo della sale da parte di terzi utilizzatori.

2. Al termine di ciascun utilizzo, sarà verificato lo stato dei locali; ove siano riscontrati dei danni o fossero riscontrate irregolarità e situazioni di degrado, inadempienze, gli stessi saranno quantificati ed addebitati all'utilizzatore.

3. Il Comune non assume alcuna responsabilità in ordine agli incidenti che possano verificarsi nel corso dell'utilizzo delle sale.

ART. 13 – PULIZIA DEGLI AMBIENTI

1. I costi per gli interventi di pulizia dei locali sono ricompresi nella tariffa d'utilizzo, ad eccezione delle feste private ove la pulizia è a carico del richiedente.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE

1. E' fatto divieto al soggetto utilizzatore della Sale di cederne l'uso a terzi.

ART. 15 - PENALI.

1. Nel caso di ritardata consegna da parte del richiedente delle sale, è previsto il pagamento della quota giornaliera per ogni giorno di ritardo, oltre ad azioni di risarcimento dei danni eventualmente causati.

ART. 16 VERIFICHE E CONTROLLI.

1. Il Comune si riserva la facoltà di controllare e verificare le modalità di svolgimento delle attività nelle sale.

2. Il personale comunale incaricato della gestione delle prenotazioni delle sale ha diritto di accesso e di ispezione nei locali in qualsiasi momento.

3. Ove tali riscontri evidenzino manchevolezze o irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione della struttura, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato può esserne interrotto l'uso.

ART. 17 – RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'immediata eseguibilità della deliberazione di approvazione dello stesso

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI

Spett.le
COMUNE DI CESIOMAGGIORE
Piazza Mercato n. 2
CESIOMAGGIORE (BL)

Il sottoscritto/a _____ in qualità di Presidente/Legale
Rappresentante dell'Associazione/Società _____
con sede in _____ Via _____
Tel. _____ e-mail/pec _____
codice fiscale _____ partita IVA _____

C H I E D E

di poter utilizzare la sala comunale denominata:

SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH;

SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA.

il giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

nel periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____ per _____

DICHIARA di aver preso visione delle strutture e di ritenerle idonee all'utilizzo richiesto.

DICHIARA di aver preso visione del regolamento di utilizzo approvato con D.C.C. n._____
del_____ e dell'importo delle tariffe comunali per l'utilizzo della sale;

DICHIARA che:

- ✓ il Responsabile dell'iniziativa è il Sig/Sig.ra _____ (compilare se diverso dal richiedente) e di assumere personalmente la responsabilità sul corretto utilizzo della sala;
- ✓ che il numero delle persone coinvolte (destinatari) nell'iniziativa è pari a _____;
- ✓ di aver preso visione e accettare incondizionatamente quanto stabilito dagli eventuali Regolamenti disciplinanti l'uso delle sale disponibili sul sito internet istituzionale;
- ✓ di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso della Sala ed il rispetto della capienza massima prevista dal Regolamento d'uso della stessa;
- ✓ di ottemperare, ove ne ricorrono le circostanze, alle prescrizioni delle leggi e dei Regolamenti vigenti riguardo I pubblici spettacoli e alle leggi di pubblica sicurezza approvati con R.D. 18/06/1931 n. 773 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione approvato con R.D. 06/05/1940 n. 635, nonché, se necessario, acquisire il parere della competente Commissione Tecnica di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- ✓ di assumere l'intero onere economico delle riparazioni per eventuali danni arrecati alla sala e alle attrezzature utilizzate;
- ✓ di assumere la responsabilità per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle attrezzature date in uso, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dell'uso medesimo;

- ✓ di rispettare le norme in materia di sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- ✓ di impegnarsi a versare la tariffa, qualora dovuta, nei tempi e modi previsti.

DICHIARA inoltre che, al termine dell' utilizzo della sala, sarà verificato che:

- ✓ le finestre e le porte esterne siano chiuse;
- ✓ il termostato, nei mesi invernali, sia regolato come da indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico;
- ✓ tutte le luci siano spente (servizi e corridoi compresi);
- ✓ siano chiuse a chiave tutte le porte;
- ✓ non sia rimasta alcuna persona all'interno della struttura.

DICHIARA infine, di assumersi l'obbligo di garantire a proprie spese e per ogni giorno di utilizzo, la corretta pulizia della palestra ed in particolare degli spogliatoi e dei servizi igienici con le modalità previste dal Regolamento d'uso della palestra.

Il/la Sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del REG. UE 2016/679 e comunque ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali per le finalità connesse alla presente istanza e per gli eventuali altri trattamenti si dovessero rendere necessari in conseguenza della stessa, avendo preso visione dell'informativa sul trattamento disponibile sull'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Cesiomaggiore, _____

IN FEDE

Allegati:

- documento di identità;
 ricevuta del versamento dell'importo di € _____ per
da effettuarsi alla Tesoreria Comunale con bollettino di pagamento
elettronico "pagoPA";

AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI.

N. _____ DEL _____

Vista la richiesta sopra sottoscritta si autorizza l'utilizzo della sala:

- SALA POLIFUNZIONALE DI PRADENICH;
 SALA RIUNIONI IN VIA ROMA DI CESIOMAGGIORE – CONDOMINIO BORGO AURORA;
per il periodo richiesto.

L'efficacia della presente autorizzazione è subordinata a:

- pagamento tariffa
 versamento della cauzione di € 200,00, (per feste private).

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Data versamento tariffa _____

Data versamento cauzione (eventuale) _____

Data	restituzione/trattenimento	cauzione	(eventuale)
------	----------------------------	----------	-------------

Allegato A) alla Delibera Consiliare n. del _____

Comune di Cesiomaggiore

Provincia di Belluno

Piazza Mercato - Contrada Ottavio Bottecchia - n. 2, tel. 0439/438434

C.F. e partita I.V.A. 00203620257 PEC: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE.

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Lo scopo del presente regolamento è quello di stabilire le modalità ed i criteri da seguire per l'utilizzo della palestra scolastica della Scuola secondaria di primo grado di Cesiomaggiore "Dante Alighieri", in via Grei n. 16, di proprietà del Comune di Cesiomaggiore, in orario extra – scolastico, al fine di favorire e promuovere l'apertura della palestra scolastica comunale al territorio per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nello spirito della più ampia collaborazione e cooperazione tra i soggetti interessati.
2. L'art. 139, 1º comma lettera d) del D.Lgs n. 112 del 31.3.1998, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.137, attribuisce ai Comuni, in relazione ai gradi di scuola di propria competenza, i compiti e le funzioni concernenti il piano di utilizzazione degli edifici e l'uso delle attrezzature, d'intesa con le Istituzioni Scolastiche.
3. L'art. 5 de1 D.Lgs n. 233/1999 attribuisce le competenze ai Consigli Scolastici locali indicando le materie sulle quali devono esprimere pareri obbligatori ma non vincolanti.
4. L' art. 6, comma 4, del D.Lgs 28 febbraio 2021, n. 38 "Attuazione dell'articolo 7 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi e della normativa in materia di ammodernamento o costruzione di impianti sportivi", stabilisce che 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 d.P.R. 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.

ART. 2 – USO SCOLASTICO

1. L' Istituzione Scolastica è tenuta a fornire al Comune entro il 30 settembre di ogni anno il calendario delle proprie ore di utilizzo nell'anno scolastico, al fine di consentire adeguata programmazione in orario extra-scolastico.
2. Qualora le scuole abbiano necessità di utilizzi straordinari in orari assegnati ad associazioni e/o gruppi sportivi, esse devono inoltrare richiesta al Comune entro i 15 giorni antecedenti l'utilizzo.

ART. 3 – USO DELLA EXTRA-SCOLASTICO DELLA PALESTRA

1. L'Amministrazione Comunale, relativamente all'orario extra-scolastico, consente l'uso della palestra con annessi servizi igienici, dotata di impianto elettrico e di illuminazione, conforme alla normativa vigente, di impianto di riscaldamento e di arredi fissi, per le seguenti attività:
 - a - Allenamenti e preparazioni per discipline sportive di diversa natura;
 - b - Manifestazioni sportive limitate nel tempo ed occasionali;
 - c - Attività sportivo-rivcreative- culturali.
2. La palestra, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, è posta a disposizione di Società ed Associazioni Sportive dilettantistiche ed amatoriali, aventi sede nel Comune di Cesiomaggiore e comuni limitrofi.
3. Detto uso può anche essere consentito a più soggetti riuniti in associazioni spontanee per usi comunque compatibili alla originaria destinazione d'uso degli impianti sempre previa autorizzazione del Comune.
4. Il Comune concede l'uso di tali beni nel rispetto delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente Regolamento.
5. La palestra è concessa in uso, di norma dalle ore 18,00 alle ore 22,00, e negli ulteriori spazi liberi da impegni o necessità della scuola.
6. La scuola deve comunicare entro il 1º giugno di ogni anno l'eventuale ulteriore disponibilità oraria oltre quella già definita dal presente Regolamento;

ART. 5 – ISTANZA

1. Sono previsti due tipologie di autorizzazione d'uso della palestra:
Autorizzazione annuale

Tutte le associazioni/società sportive che intendono usufruire del suddetto impianto per lo svolgimento delle loro attività, devono far richiesta scritta indirizzata al Comune di Cesiomaggiore entro il 30 Giugno di ogni anno, mediante la compilazione dell'apposito modulo allegato al presente regolamento (All. A).

Autorizzazione temporanea

Le associazioni sportive/società e i gruppi spontanei di persone che abbiano la necessità di usufruire occasionalmente della palestra scolastica comunale in orario extra-scolastico debbono, preventivamente, fare richiesta motivata al Comune di Cesiomaggiore mediante la compilazione dell' apposito modulo allegato al presente regolamento possibilmente 15 giorni prima della data prevista per il suo utilizzo (All. A).

In tal caso l'autorizzazione sarà concessa nel rispetto delle autorizzazioni annuali all'uso della palestra già concesse dall'Amministrazione Comunale.

2. La richiesta di utilizzo della palestra deve essere presentata all'Ufficio competente incaricato della gestione delle prenotazioni, la quale deve contenere:

- a) le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, ente, organismo richiedente;
- b) l'indirizzo della sede e il recapito telefonico;
- c) lo scopo preciso per il quale si richiede l'uso delle sale e l'attività che si intende svolgere;
- d) il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesti;
- e) numero indicativo delle persone (destinatari) coinvolte nella realizzazione dell'attività.

3. La domanda per ottenere la concessione d'uso va presentata all' Ufficio Protocollo del Comune di Cesiomaggiore, o con consegna diretta o mediante mezzo telematico tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net.

4. La domanda deve contenere la dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni previste dal presente Regolamento.

5. Le domande pervenute saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo. L'ufficio competente delle prenotazioni, completata l'istruttoria, comunica a ciascun richiedente l'accoglimento della domanda.

6. La comunicazione di disponibilità della palestra è trasmessa al titolare della richiesta che è tenuto personalmente responsabile del corretto utilizzo dei locali.

ART. 4 – CRITERI DI PRIORITÀ'

1. Nell'ipotesi in cui le richieste siano superiori agli spazi disponibili, si provvederà all'assegnazione tenendo conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) le scuole di ogni ordine e grado, per le attività extrascolastiche;
- b) le società/associazioni locali che documentino attività per disabili;
- c) Ogni squadra appartenente ad una società sportiva locale e partecipante ad un campionato nazionale, regionale e provinciale, a livello agonistico;
- d) I corsi di avviamento allo sport per ragazzi e ragazze sotto i 14 anni;

ART. 5 - ESCLUSIONI

1. Gli spazi non possono essere utilizzati per:

- a) attività incompatibili con la destinazione d'uso;
- b) attività incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi;
- c) attività incompatibili con le destinazioni di agibilità e di sicurezza, igiene ed incolumità pubblica stabilite dalla normativa in materia o previste delle autorità competenti;

2. L'autorizzazione all'uso della palestra può essere altresì negata al richiedente, oltre che nelle ipotesi sopra menzionate, nei seguenti casi:

- a) richieste non formalizzate secondo il presente regolamento;
- b) precedente uso degli spazi improprio o non conforme agli impegni presi, secondo l'insindacabile giudizio dell'Ente, da parte dei medesimi richiedenti.

ART. 6 – TARIFFE D'USO E CAUZIONE

1. La concessione della palestra è subordinata al pagamento di apposita tariffa stabilita periodicamente dalla Giunta Comunale a titolo di rimborso spese sostenute dall'ente per i consumi di energia elettrica, acqua e riscaldamento.
2. I costi non comprendono gli oneri relativi ad alcun servizio complementare quale custodia, vigilanza, pulizia. I canoni non si applicano per iniziative organizzate con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale aventi particolare rilevanza sociale, finalità educativa e/o ricreativa.
3. Il Comune si riserva la facoltà di concedere l'uso delle palestre a titolo gratuito, quale forma di contributo, per attività rispondenti a finalità di pubblico interesse, per manifestazioni e iniziative ritenute d'importante rilevanza sportiva, sociale, culturale o ricreativa per il territorio, valutate di volta in volta dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.
4. Per usi superiori ai due mesi è previsto il pagamento di una cauzione pari ad euro 200,00 da versarsi all'atto della concessione della palestra. La cauzione sarà restituita qualora l'associazione sportiva non rinnovasse più la richiesta di utilizzo per la stagione successiva, ovvero trattenuta quale cauzione per assegnazione nell'anno successivo. Qualora fossero riscontrati danni al patrimonio, la cauzione sarà trattenuta nella misura dovuta ed in tal caso la società sportiva è tenuta al suo reintegro anche in corso d'anno.
5. Il concessionario provvederà al pagamento del canone tariffario della palestra, in base a due rate da versarsi: (per utilizzi stagionali)
 - 1^a rata, all'atto del ritiro della concessione, per le attività relative al periodo luglio – dicembre (acconto);
 - 2^a rata, entro il 30 aprile di ogni anno, relativamente al periodo gennaio – giugno (saldo).
6. Qualora il concessionario non provveda al pagamento entro il termine previsto, gli verrà inviato sollecito di pagamento, a mezzo PEC o raccomandata A/R, da effettuarsi entro ulteriori 30 giorni.
7. In caso di esito negativo il concessionario verrà messo in mora e sarà attivato il recupero di credito coattivo. In tal caso saranno computati gli interessi di legge previsti a partire dal 61° giorno dalla data di ricevimento del sollecito.
8. Il debito di somme dovute costituirà motivo di diniego della concessione per ulteriori richieste.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ CIVILE

1. Condizione fondamentale per l'utilizzo degli impianti è la completa copertura assicurativa per tutti coloro che li usano, atleti praticanti, allenatori ed istruttori.
2. Le società ed i gruppi sportivi che usufruiscono della palestra sono direttamente responsabili per eventuali danni che possono derivare a persone o cose per l'uso degli impianti, attrezzature e locali.
3. L'Amministrazione Comunale non risponde dei danni causati ai fruitori della palestra, agli impianti ed attrezzature derivanti dall'uso della stessa.

ART. 8 – GARANZIE DELLE SOCIETÀ E DEI GRUPPI SPORTIVI

1. Le società ed i gruppi sportivi si impegnano a garantire l'osservanza delle seguenti norme, oltre a quelle previste dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali:
 - a) l'accesso alla palestra è consentito ai praticanti l'attività sportiva solo se saranno assistiti dagli istruttori, allenatori o dirigenti delle società e dei gruppi sportivi;
 - b) gli istruttori devono far osservare agli allievi un comportamento disciplinato e rispettoso;
 - c) è assolutamente vietato fumare;
 - d) è fatto obbligo, alla fine del turno di utilizzo, garantire il mantenimento di condizioni di igiene della palestra e dei servizi consoni al rispetto del luogo;
 - e) è fatto obbligo di rispettare gli orari concordati;
 - f) gli istruttori devono controllare l'uso delle scarpe con fondo di gomma o espressamente prescritto per ogni singola disciplina per tutti coloro che entrano nello spazio dell'allenamento;
 - g) è fatto divieto di fare accedere le persone estranee o il pubblico nella palestra qualora non sia stato espressamente autorizzato;
 - h) è fatto divieto di esercitare pratiche sportive che per le loro caratteristiche possono arrecare danno alle attrezzature ed all'immobile.

- i) per i corsi di avviamento allo sport e le attività sportive è fatto divieto di svolgere l'attività a scopo di lucro.
- j) è fatto divieto di installare attrezzi ed impianti che possano ridurre la disponibilità della palestra. Comunque, ogni alterazione dello stato iniziale dovrà essere autorizzata dal Comune.
- k) prima di lasciare i locali è fatto obbligo di riporre le attrezzature utilizzate durante le attività.

ART. 9 - PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il concessionario che ha ricevuto l'autorizzazione all'utilizzo della palestra, assume per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.
1. Il concessionario ovvero il legale rappresentante dell'associazione, è responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di competenza.
3. Il concessionario è personalmente responsabile verso il Comune e la direzione scolastica di ogni danno, cagionato agli impianti, alle attrezzature, agli ambienti dati in uso con qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa.
4. Il concessionario è responsabile di ogni danno, tanto se imputabile ad esso personalmente, quanto se prodotto da terzi, avendo il concessionario l'obbligo della vigilanza, della custodia delle persone e delle cose ai sensi e per gli effetti dell'art. 1768 del codice civile.
5. Il Comune e la Scuola non rispondono di alcun danno che possa derivare a persone o cose in seguito ad incidenti durante la permanenza e l'uso della palestra.

ART. 10 – OBBLIGHI E DIVIETI

1. L'utilizzatore ha l'obbligo di custodire i locali (ivi compresi arredi ed attrezzature) per tutto il tempo in cui ne è consentito l'uso e di garantirlo nel modo più corretto e rispettoso.
2. L'utilizzatore dovrà provvedere al rilascio dei locali entro un giorno dal termine delle attività, salvo diversa indicazione, nelle condizioni in cui li aveva ricevuti in consegna anche con riferimento alle condizioni igienico-sanitarie.
3. Durante il tempo di utilizzo, è fatto obbligo di lasciare libere le uscite di sicurezza, nonché usare tutte le misure cautelative atte a garantire l'evacuazione in situazioni di emergenza, individuando preventivamente una persona a ciò delegata che le attui in caso di necessità.
4. È fatto divieto di affiggere qualsiasi materiale (compreso quello di carattere pubblicitario, manifesti, volantini, ecc.) e/o attrezzature alle pareti delle sale.
5. È fatto divieto di accedere a tutti gli altri ambienti attigui non concessi per l'uso.
6. È fatto divieto all'utilizzatore di operare sull'impianto elettrico, idraulico e termico esistenti mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Comune.
7. È fatto divieto di collegare all'impianto di distribuzione dell' energia elettrica, apparecchi di qualsiasi tipo ed in qualsiasi numero, ove la corrente complessivamente assorbita sia incompatibile con l'impianto esistente.
8. È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare le sale ed in generale ogni intervento che possa alterarne la qualità e lo stato manutentivo.
9. È comunque fatto divieto all'utilizzatore di introdurre materiale pericoloso in genere (ad esempio apparecchiature ad alto assorbimento di corrente, produttori di fumo o di fiamme, ecc.).
10. L'utilizzatore dovrà rispettare le norme in materia di sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete vigenti.
11. L'utilizzatore è obbligato ad avvisare, senza ritardo, il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'utilizzo dei locali nonché di eventuali guasti o danni, anche se provocati da terzi.
12. È di esclusiva competenza del Comune concedere le autorizzazioni ad effettuare riprese televisive radiofoniche o di qualunque altro genere.
13. L'utilizzatore della palestra ritirerà le chiavi presso l'ufficio preposto nella giornata dell'utilizzo e dovrà riconsegnarle con le modalità concordate con il medesimo ufficio.

14. L'utilizzatore è responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate, delle quali è severamente vietato eseguire copie. In caso di mancata restituzione, il canone per l'utilizzo sarà incrementato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura.

15. Il concessionario, al termine dell'utilizzo dovrà accertarsi che:

- ✓ le finestre e le porte esterne siano chiuse;
- ✓ il termostato, nei mesi invernali, sia regolato come da indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico;
- ✓ tutte le luci siano spente (servizi e corridoi compresi);
- ✓ siano chiuse a chiave tutte le porte;
- ✓ non sia rimasta alcuna persona all'interno della struttura.

16. L'utilizzatore assume l'obbligo di garantire a proprie spese e per ogni giorno di utilizzo, la corretta pulizia delle strutture ed in particolare degli spogliatoi e dei servizi igienici. Preferibilmente, al termine dell'utilizzo di ogni turno, per l'uso continuativo degli impianti, è auspicabile che venga garantita da tutti gli utilizzatori, provvedendo di comune accordo ad effettuare le operazioni di pulizia al termine dell'uso giornaliero delle strutture, suddividendone la spesa pro quota, in modo tale da consentire l'utilizzo delle stesse.

17. Gli istruttori devono far osservare agli allievi un comportamento disciplinato e rispettoso. E' assolutamente vietato introdursi o utilizzare spazi e ambienti scolastici per i quali il concessionario non è stato autorizzato, pena la revoca della concessione.

ART. 11 - REVOCA

1. L'autorizzazione all'uso della palestra può in qualsiasi momento essere revocata o sospesa:

- a) ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale abbia necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse sopravvenuti, di disporre della palestra; in tale caso non dovrà essere corrisposta la tariffa prevista;
- b) nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza, non avrebbero consentito il rilascio dell'autorizzazione;
- c) per inosservanza di quanto stabilito dal regolamento o da specifiche direttive impartite dal Comune.

2. Chiunque subisca l'azione di revoca, sospensione o rinvio non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per le spese sostenute con esclusione del corrispettivo versato.

ART. 12 – RACCOLTA RIFIUTI

1. L'utilizzatore dovrà provvedere autonomamente allo smaltimento di eventuali rifiuti prodotti in occasione dell'uso della palestra.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE

1. E' fatto divieto al soggetto utilizzatore della palestra di cederne l'uso a terzi.

ART. 14 VERIFICHE E CONTROLLI.

1. Il Comune si riserva la facoltà di controllare e verificare le modalità di svolgimento delle attività nella palestra.

2. Il personale comunale incaricato della gestione delle prenotazioni della palestra ha diritto di accesso e di ispezione nei locali in qualsiasi momento.

3. Ove tali riscontri evidenzino manchevolezze o irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione della struttura, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato può esserne interrotto l'uso.

ART. 15 – RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia.

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'immediata eseguibilità della deliberazione di approvazione dello stesso

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE.

Spett.le
COMUNE DI CESIOMAGGIORE
Piazza Mercato n. 2
CESIOMAGGIORE (BL)

Il sottoscritto/a _____ in qualità di
Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione/Società:

con sede in _____ Via _____
Tel. _____ e-mail/pec _____
codice fiscale _____ partita IVA _____

C H I E D E

di poter utilizzare la struttura comunale denominata:

PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE;

[] il giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
[] nel periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____ per _____

DICHIARA di aver preso visione delle strutture e di ritenerle idonee all'utilizzo richiesto;

DICHIARA di aver preso visione del regolamento di utilizzo approvato con D.C.C. n. _____ del _____ e dell'importo delle tariffe comunali per l'utilizzo della palestra;

DICHIARA che:

- ✓ il Responsabile dell'iniziativa è il Sig/Sig.ra _____ (compilare se diverso dal richiedente) e di assumere personalmente la responsabilità sul corretto utilizzo della sala;
- ✓ che il numero delle persone coinvolte (destinatari) nell'iniziativa è pari a _____;
- ✓ di aver preso visione e accettare incondizionatamente quanto stabilito dagli eventuali Regolamenti disciplinanti l'uso delle sale disponibili sul sito internet istituzionale;
- ✓ di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso della Sala ed il rispetto della capienza massima prevista dal Regolamento d'uso della stessa;
- ✓ di ottemperare, ove ne ricorrono le circostanze, alle prescrizioni delle leggi e dei Regolamenti vigenti riguardo I pubblici spettacoli e alle leggi di pubblica sicurezza approvati con R.D. 18/06/1931 n. 773 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione approvato con R.D. 06/05/1940 n. 635, nonché, se necessario, acquisire il parere della competente Commissione Tecnica di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;

- ✓ di assumere l'intero onere economico delle riparazioni per eventuali danni arrecati alla sala e alle attrezzature utilizzate;
- ✓ di assumere la responsabilità per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle attrezzature date in uso, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dell'uso medesimo;
- ✓ di rispettare le norme in materia di sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- ✓ di impegnarsi a versare la tariffa, qualora dovuta, nei tempi e modi previsti.

DICHIARA inoltre che, al termine dell' utilizzo della sala, sarà verificato che:

- ✓ le finestre e le porte esterne siano chiuse;
- ✓ il termostato, nei mesi invernali, sia regolato come da indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico;
- ✓ tutte le luci siano spente (servizi e corridoi compresi);
- ✓ siano chiuse a chiave tutte le porte;
- ✓ non sia rimasta alcuna persona all'interno della struttura.

DICHIARA infine, di assumersi l'obbligo di garantire a proprie spese e per ogni giorno di utilizzo, la corretta pulizia della palestra ed in particolare degli spogliatoi e dei servizi igienici con le modalità previste dal Regolamento d'uso della palestra.

Il/la Sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del REG. UE 2016/679 e comunque ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali per le finalità connesse alla presente istanza e per gli eventuali altri trattamenti si dovessero rendere necessari in conseguenza della stessa, avendo preso visione dell'informativa sul trattamento disponibile sull'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Cesiomaggiore, _____

IN FEDE

Allegati:

[] documento di identità;

**AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DELLA SCUOLA
SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DI CESIOMAGGIORE.**

N. _____ DEL _____

Vista la richiesta sopra sottoscritta si autorizza l'utilizzo della struttura per il periodo richiesto.

Importo complessivo da versare/versato al Comune di Cesiomaggiore con le modalità di cui all'articolo 6 € _____.

L'efficacia della presente autorizzazione è subordinata a:

[] pagamento tariffa

[] versamento della cauzione di € 200,00, nei casi previsti all'art. 6, comma 4 del Regolamento (per usi superiori ai due mesi).

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Data versamento tariffa _____

Data versamento cauzione (eventuale) _____

Data

restituzione/trattenimento

cauzione

(eventuale)
