



Comune di Torrita Tiberina

C.a.p. 00060

Provincia di ROMA

Tel. 0765 - 30116

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 11 DEL REG. DATA 18.02.2011	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE E DELLA SALA CONSILIARE.
---------------------------------------	---

L'anno Duemilaundici addì Diciotto del mese di Febbraio alle ore 20.45 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
CAPRIOLI ILARIO	X	
FORCONI LUCIANO	X	
SINTONI CLAUDIO	X	
COLA CARLA	X	
SBAMPATO ANDREA	X	
RAPONI STEFANIA	X	
GIANNINI MARCO	X	

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
FILIPPETTI ANTONIO		X
MORETTI LAURA	X	
FAVETTA GINO	X	
ESPOSITO EMILIANO	X	
CAPRIOLI ANTONIO		X
MORREA PAOLA	X	

Assegnati n.13	Fra gli assenti sono giustificati (Art.289 del T.U.L.C.P.4 FEBBRAIO 1915) i Sig.ri Consiglieri:	Presenti n.11
In carica n.13		Assenti n. 2

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede il Sig. SBAMPATO Andrea nella qualità di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.

Partecipa il Segretario Dott.ssa Sonia CIRILLO
La seduta è pubblica.

Il Consigliere Forconi dichiara di non essere d'accordo sulla introduzione di tale tariffa soprattutto in quanto gravosa per le associazioni che utilizzano le strutture comunali, in quanto in tal modo si penalizza l'associazionismo anziché favorirlo, come invece si dovrebbe fare.

Il Consigliere Sintoni ribatte dicendo che la palestra è soggetta al rischio di danneggiamento durante il suo utilizzo e pertanto ne va garantito l'utilizzo in maniera disciplinata, così come vanno coperti i relativi costi di manutenzione cosa che è perseguibile attraverso l'istituzione del contributo in esame.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione;

Condivise le premesse in essa contenute che si intendono qui integralmente trascritte quali motivazioni a sostegno dell'assunzione del presente atto;

Visti i pareri di cui al D.Lgs. 267 del 18.08.2000;

Visti i regolamenti comunali;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il D.Lgs. 267 del 18.08.2000;

Con votazione espressa per alzata di mano che ha dato il seguente risultato:

Presenti n.11 ; votanti n.11 ; Voti favorevoli n.10.; Astenuti n. =. ; Contrari n.1 (Consigliere Forconi Luciano) ;

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento per l'utilizzo della sala consiliare e della palestra, costituito da n. 20 articoli che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione sia divenuta eseguibile e sia stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni, a norma di legge;

IL CONSIGLIO COMUNALE

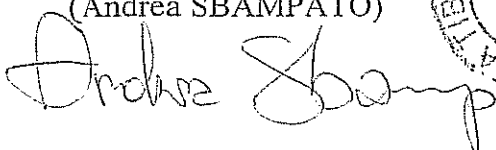
In continuazione di seduta e con votazione espressa per alzata di mano che ha dato il seguente risultato:

Presenti n.11 ; votanti n.11 ; Voti favorevoli n.10.; Astenuti n. =. ; Contrari n.1 (Consigliere Forconi Luciano) ;

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV del D.Lgs. n.267/2000

IL PRESIDENTE
(Andrea SBAMPATO)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Sonia CIRIOLLO)





Comune di Torrita Tiberina

C.a.p. 00060

Provincia di ROMA

Tel. 0765 - 30116

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO PROPONE L'ASSUNZIONE DEL PRESENTE ATTO.

OGGETTO. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE E DELLA SALA CONSILIARE.

PREMESSO:

- CHE si rende necessario procedere all'adozione di un Regolamento per disciplinare le modalità di utilizzo della sala consiliare della palestra comunale in maniera organica e articolata;
- CHE con atto del C.C. n. 24 del 22.11.2008 è stata istituita una Commissione per la revisione dei regolamenti comunali;
- CHE con nota prot. 3246/2000 è stata inviata ai componenti della commissione consiliare per la revisione dei regolamenti, una bozza di regolamento redatta dagli uffici comunali;
- CHE la commissione si è regolarmente riunita in data 27.12.2010 per l'esame del documento in parola approvando lo schema del nuovo REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE E DELLA PALESTRA, redigendo apposito verbale agli atti con prot 3490/2010;
- Che successivamente copia dello schema del Regolamento è stata consegnata ai consiglieri comunali contestualmente all'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, Prot. n. 364 del 12.02.2011;
- VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 dell' 11.01.2011 con la quale si provvedeva ad approvare lo schema del Regolamento per l'utilizzo della sala consiliare e della palestra, e le relative tariffe;

VISTO il vigente Statuto;

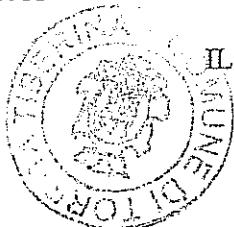
Visto il D. Lgs. n. 267/2000,

DELIBERA

3. Di approvare il Regolamento per l'utilizzo della sala consiliare e della palestra, costituito da n. 20 articoli che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
4. Di dare atto che il Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione sia divenuta eseguibile e sia stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni, a norma di legge;

Si richiedono i pareri di cui al D. Lgs. n. 267/2000.

Torrita Tiberina, 14.02.2011



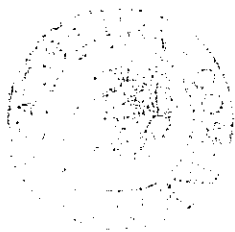
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Mario SEGONI)

PARERI RELATIVI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE E DELLA SALA CONSILIARE.
----------	--

Il responsabile del servizio Finanziario valuta la proposta di deliberazione regolare sotto il profilo tecnico.

Torrita Tiberina, 14.02.2011



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Mario SEGONI)

Il Responsabile del Servizio Ragioneria esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Torrita Tiberina, 14.02.2011

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E FINANZIARIO
(Mario SEGONI)



Sommario

CAPO I – SALA DEL CONSIGLIO

Art. 1	Ambito di applicazione	Pag. 3
Art. 2	Finalità di utilizzo	Pag. 3
Art. 3	Tariffe e modalità di pagamento	Pag. 3
Art. 4	Esame delle domande	Pag. 3

CAPO II – PALESTRA COMUNALE

Art. 5	Ambito di applicazione	Pag. 4
Art. 6	Periodo di utilizzo	Pag. 4
Art. 7	Finalità di utilizzo	Pag. 4
Art. 8	Tariffe modalità d'uso e di pagamento	Pag. 5
Art. 9	Esame delle domande ed autorizzazione	Pag. 5
Art. 10	Particolari obblighi a carico del richiedente	Pag. 6

CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 11	Controllo e vigilanza	Pag. 6
Art. 12	Modalità e termini di presentazione delle domande	Pag. 6
Art. 13	Modalità di utilizzo	Pag. 7
Art. 14	Accesso alle strutture e penali	Pag. 7
Art. 15	Sicurezza	Pag. 8
Art. 16	Responsabilità per danni	Pag. 9
Art. 17	Figure professionali retribuite	Pag. 9
Art. 18	Conoscenza ed accettazione del Regolamento	Pag. 9
Art. 19	Pubblicità del Regolamento e degli atti	Pag. 9
Art. 20	Entrata in vigore	Pag. 9

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

CAPO I
SALA DEL CONSIGLIO

Art. 1
Ambito di applicazione

Il presente Capo disciplina la concessione in uso temporaneo da parte del Comune della Sala del Consiglio presso il Palazzo Baronale, ubicato sul territorio del Comune di Torrita Tiberina

Art. 2
Finalità di utilizzo

La finalità primaria della Sala del Consiglio è quella di ospitare le sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni comunali e di permettere lo svolgimento di qualsiasi altra riunione direttamente connessa con l'esplicazione dell'attività Amministrativa del Comune di Torrita Tiberina.

Nella Sala del Consiglio possono altresì avere luogo iniziative a fini socio-culturali, religiosi e politici: incontri, dibattiti, seminari, assemblee pubbliche, mostre, servizi di Patronato, purché queste non ostacolino in modo alcuno la predetta destinazione primaria della struttura. In questi casi l'uso della Sala Consiliare è prioritariamente concesso ad Associazioni, Sindacati, Enti, gruppi di varia natura con sede legale o operativa in Torrita Tiberina, e a cittadini ivi residenti.

La Sala del Consiglio è concessa gratuitamente, secondo criteri e modalità concordati e direttamente stabiliti dal Sindaco, ai Consiglieri affinché possano liberamente svolgere tutte le attività proprie del mandato amministrativo.

La Sala del Consiglio può essere concessa a ciascun richiedente, nei casi e termini di cui sopra, per massimo n. 2 (due) volte l'anno, non cumulabili.

La concessione della sala avviene, in ogni caso, sentiti i conduttori dell'immobile, al fine di non pregiudicare le attività per le quali lo stesso è stato locato. Sarà cura degli uffici comunali verificare l'inesistenza di cause ostative alla concessione.

Art. 3
Tariffe e modalità di pagamento

L'uso della sala è soggetto a tariffa determinata dalla Giunta Comunale, e a pagamento anticipato. Il mancato pagamento comporta l'esclusione da qualsiasi ulteriore utilizzo.

Art. 4
Esame delle domande

L'autorizzazione all'uso della Sala Consiliare è riservata al Responsabile dell'ufficio cultura, il quale, nell'esame delle richieste pervenute, si attiene all'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

Durante il periodo elettorale relativo alla elezione del Sindaco e dei componenti del Consiglio Comunale, la Sala del Consiglio è concessa a titolo gratuito per un massimo di 3 (tre) volte a ciascun raggruppamento politico che partecipa alla competizione elettorale.

Per i periodi elettorali relativi alle elezioni Politiche, Regionali, Provinciali, Europee e Referendum la Sala del Consiglio è concessa in base alla tariffa determinata dalla Giunta Comunale e comunque per un massimo di 2 (due) volte per ciascun raggruppamento politico o referendario.

CAPO II PALESTRA COMUNALE

Art. 5 Ambito di applicazione

Il presente Capo disciplina la concessione in uso temporaneo da parte del Comune della Palestra annessa alla Scuola Media Statale Aldo Moro, via Cavour in Torrita Tiberina fuori dell'orario del servizio scolastico.

Per Palestra Comunale si intende, oltre al locale di gioco propriamente detto, anche le attrezzature, i servizi, gli impianti e gli accessori a essa annessi.

La palestra è riservata in via prioritaria alla scuola per lo svolgimento delle relative attività didattiche ed istituzionali.

Art. 6 Periodo di utilizzo

L'autorizzazione all'uso della Palestra nel periodo corrispondente all'anno scolastico è preventivamente sottoposta all'assenso, vincolante, da parte dei competenti Organi Scolastici.

L'uso della Palestra da parte di soggetti estranei alla scuola è consentito solo al di fuori degli orari scolastici, salvo quanto disposto dall'art. 12 comma 1 della L.517/1977; può interessare tutti i giorni della settimana fino alle ore 23.00, compresi i tempi per lo sgombero di attrezzature e utenti.

Art. 7 Finalità di utilizzo

L'uso della Palestra è prioritariamente concesso ad Associazioni, Enti, gruppi di varia natura, con sede legale od operativa in Torrita Tiberina e Cittadini ivi residenti per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive purché esse siano compatibili con la struttura e le attrezzature della stessa e con la destinazione dell'istituto scolastico ai compiti educativi e formativi che gli sono propri.

Le richieste dell'uso della Palestra da parte di Associazioni, Enti, gruppi di varia natura, con sede legale o operativa extra territorio Comunale e da Cittadini non residenti, per lo svolgimento di attività di cui al comma 1 del presente articolo, salvo disponibilità della palestra, sono valutate dalla Giunta Comunale nel rispetto di quanto stabilito al comma 1 del precedente articolo.

E' possibile lo svolgimento di iniziative di natura non sportiva che necessitino di ampi spazi al coperto (mostre; manifestazioni civili; manifestazioni di solidarietà, di sostegno alla cooperazione internazionale) purché queste non ostacolino in modo alcuno il corretto funzionamento della didattica e non comportino la presenza contemporanea all'interno della struttura di più di 50 (cinquanta) persone.

Nel caso di iniziative di attività sportive e/o corsi di ginnastica ritenuti di interesse per l'Amministrazione Comunale, la Giunta ha la facoltà di concedere alle Associazioni, Enti e gruppi di varia natura con sede legale od operativa in Torrita Tiberina, l'uso gratuito della Palestra

Comunale, per lo svolgimento di un singolo corso in un anno scolastico o n. 2 corsi con massimo n. 8 lezioni per ogni edizione.

Art. 8

Tariffe, modalità d'uso e di pagamento

L'uso della Palestra è soggetto a tariffa, su base oraria, determinata dalla Giunta Comunale.

Una parte della quota prevista, pari al 70% della stessa, viene versata all'Istituto comprensivo di Civitella San Paolo, quale contributo da utilizzare esclusivamente per le attività scolastiche e progetti culturali del plesso di Torrita Tiberina.

L'uso della Palestra può essere solo precario, di tipo ricorrente o di tipo non ricorrente.

Per uso ricorrente si intende l'utilizzo della struttura da parte del Richiedente per almeno 1 (una) ora, 1 (una) volta la settimana e per un periodo minimo di 2 (due) mesi. In tutti gli altri casi, si ha uso non ricorrente della struttura.

In caso di uso non ricorrente della Palestra, il Richiedente provvede a pagare la tariffa in via anticipata; la tariffa è definitivamente incassata dal Comune che non è tenuto ad alcuna restituzione anche in caso di mancato utilizzo della struttura.

Nel caso di uso ricorrente della Palestra il richiedente, all'atto della concessione è tenuto a versare il 40% (quaranta) percento dell'importo complessivamente dovuto come anticipo ed, entro il 30° giorno successivo alla scadenza della medesima, il restante 60% (sessanta) percento a saldo.

L'importo versato in forma di anticipo è definitivamente incassato dal Comune che non è tenuto ad alcuna restituzione anche in caso di mancato utilizzo della struttura.

L'inadempienza o il ritardo nel pagamento è causa della revoca immediata della concessione in essere e determina per il Richiedente, oltre alla corresponsione degli interessi legali, la necessità di costituire deposito cauzionale, fissato dal Sindaco, in caso di ulteriori richieste.

Art. 9

Esame delle domande e autorizzazione

Nell'esame delle richieste pervenute, relativamente all'uso non ricorrente della Palestra, si segue l'ordine cronologico della loro presentazione.

Nell'esame delle richieste pervenute, relativamente all'uso ricorrente della Palestra, preventivamente all'autorizzazione, le attività vengono opportunamente coordinate e programmate per ottimizzare lo sfruttamento della struttura pubblica. A tal fine è possibile predisporre, di concerto con il Dirigente scolastico, un piano globale annuale. Ove le attività siano incluse in tale piano annuale non è necessario acquisire di volta in volta il parere di cui di cui all'a. 6 del presente regolamento, poiché si intende come già acquisito con la approvazione dello stesso da parte delle istituzioni scolastiche.

Resta ferma la necessità di concordare dettagliatamente, nell'ambito delle attività programmate con il predetto Piano e ove non siano già state definite nello stesso, le giornate in cui le attività debbano essere svolte, che dovranno tener conto prioritariamente delle esigenze degli organi scolastici.

L'autorizzazione all'uso della Palestra è riservata al Responsabile dell'Area Cultura.

Art. 10

Particolari obblighi a carico del Richiedente

La violazione delle norme di cui al presente regolamento determina l'assunzione della piena e totale responsabilità da parte del Richiedente e del Responsabile designato per i danni a cose o persone - che dovessero verificarsi prima, durante o dopo lo svolgimento della attività per cui è concessa la Palestra - causati direttamente o indirettamente dai presenti. La violazione è, inoltre, causa della revoca immediata della concessione in essere e determina per il Richiedente l'applicazione di una penale di Euro 200,00.

Il Concessionario è tenuto alla custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e il Comune dalle spese connesse all'utilizzo.

L'edificio scolastico può essere concesso solo previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 11

Controllo e vigilanza

Il Dirigente scolastico, o suo delegato per ciò che concerne la palestra, nonché il Sindaco o suo delegato per tutte le strutture, possono effettuare in ogni momento sopralluoghi per constatare il corretto utilizzo della struttura nonché l'osservanza degli orari fissati nell'atto di concessione per ciascun soggetto concessionario.

Art. 12

Modalità e termini di presentazione delle domande

La richiesta di concessione avviene mediante un apposito Modulo di Richiesta (Allegati A e B in funzione della struttura pubblica richiesta) da consegnare all'Ufficio Protocollo comunale e nel quale sono contenute tutte le informazioni necessarie per definire con esattezza il tipo di iniziativa o attività che si intende attuare o praticare (data e orario, scopo e finalità, programma, eventuali relatori o insegnanti, ecc.).

Il Modulo di Richiesta deve essere sottoscritto dal Responsabile dell'iniziativa ovvero dal Responsabile dell'ente, Associazione o gruppo che intende organizzare l'attività. Nel caso di concessione della Sala del Consiglio ai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, il Modulo di Richiesta deve essere sottoscritto dal Capogruppo consiliare.

Nella compilazione del Modulo di Richiesta, il Richiedente deve obbligatoriamente fornire anche il nome del Responsabile Designato per le attività condotte nella struttura pubblica. Pertanto, il Responsabile Designato assume piena responsabilità circa l'ordinato svolgimento delle attività per cui l'uso della strutture è concesso. Assume, altresì, ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che possono derivare a persone ovvero a beni di proprietà del Comune, o comunque esistenti nei locali, per effetto o in conseguenza dell'uso degli stessi. Con il Responsabile Designato è ritenuto solidamente responsabile il Richiedente firmatario la richiesta di concessione, nonché i legali rappresentanti, qualora si tratti di Associazioni.

Il Modulo di Richiesta, qualora contenga la richiesta esplicita del tempo di utilizzo e nel caso di strutture sottoposte a tariffe d'uso, costituisce il documento secondo il quale gli uffici comunali calcolano l'importo che il Richiedente deve corrispondere. Per le iniziative che prevedono

l'uso non ricorrente della Palestra o l'uso della sala consiliare, le richieste devono pervenire agli Uffici comunali almeno entro 15 (quindici) giorni precedenti la data fissata per l'iniziativa o attività.

Per le iniziative che prevedono l'uso ricorrente della Palestra, le richieste devono pervenire agli Uffici comunali almeno entro 30 (trenta) giorni precedenti la data fissata per l'iniziativa o attività.

La comunicazione circa la rinuncia all'utilizzo delle strutture deve pervenire all'Ufficio Protocollo comunale almeno 3 (tre) giorni prima della data in cui la struttura avrebbe dovuto essere utilizzata. Al fine del computo del termine si tiene conto del giorno in cui è avvenuta la comunicazione e non di quello previsto per l'utilizzo. In caso di tardiva o mancata comunicazione l'importo dovuto per le ore/giorni non utilizzati deve comunque essere versato.

Art. 13 Modalità di utilizzo

L'uso delle strutture ha carattere temporaneo ed è limitato al periodo di tempo previsto nell'atto di concessione.

L'utilizzo delle strutture al di fuori del periodo e degli orari concessi, la concessione a terzi senza autorizzazione, l'uso diverso da quello dichiarato o incompatibile con le finalità di utilizzo previste dal Regolamento ovvero l'assenza del Responsabile Designato specificatamente indicato nel Modulo di Richiesta, è causa della revoca immediata della concessione in essere e può comportare per il Richiedente l'esclusione da ulteriori concessioni della struttura pubblica o la necessità di costituire deposito cauzionale, fissato dal Sindaco, in caso di ulteriori richieste.

L'Amministrazione Comunale si riserva, nel rispetto del presente Regolamento, l'uso di tutte le strutture pubbliche di cui al presente Regolamento per attività direttamente promosse o di interesse della stessa, secondo tempi e modi compatibili con le attività programmate dai Richiedenti concessionari, salvo l'utilizzo in via prioritaria della palestra da parte degli Organi scolastici. L'uso di dette strutture non è concesso allorché sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività di interesse diretto del Comune. Il Sindaco può, con motivato provvedimento da notificare al Richiedente, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata.

In tutte le strutture pubbliche è vietato l'esercizio di attività commerciali (attività di propaganda, dimostrazioni, vendite ecc.); è possibile l'uso per la raccolta di contributi esclusivamente da destinare a scopi benefici organizzate da Associazioni o gruppi locali.

Qualsiasi iniziativa o attività svolta nelle strutture di cui al presente Regolamento non deve in alcun modo modificarne l'assetto, la disposizione degli arredi e l'aspetto generale. Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno delle strutture per lo svolgimento delle iniziative o attività concesse deve essere preventivamente segnalato all'atto della richiesta e non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere sempre rimosso al termine dell'iniziativa o attività stessa a cura del Richiedente.

Relativamente alla strutture di cui al presente Regolamento il Richiedente è investito dall'obbligo di riconsegnare le strutture in condizioni di ordine, pulizia e igiene compatibili con l'uso per cui la struttura è stata concessa e utilizzata e, in ogni caso, accettabili per gli utenti successivi (alunni, atleti, Cittadini).

Art. 14 Accesso alle strutture e penali

Alla Sala del Consiglio si accede esclusivamente attraverso Via Aldo Moro. È severamente vietato ogni altro tipo di accesso. L'infrazione di tali regole è causa della revoca immediata della

concessione in essere oltre alle eventuali responsabilità civili o penali e l'incameramento della cauzione di cui al successivo comma.

Per tutti gli utenti, l'accesso e lo sgombero ordinario dalla Palestra Comunale avviene esclusivamente dalla scala di accesso posta in Via Cavour. È severamente vietato accedere a qualsiasi altro locale della scuola.

Il Concessionario deve versare una cauzione di € 100,00 che gli verrà restituita solo a seguito della consegna delle chiavi all'Ente comunale e all'avvenuto sopralluogo da parte dell'Amministrazione che attesti che i locali sono stati consegnati nelle medesime condizioni in cui si trovava al momento della concessione. Resta fermo ogni ulteriore richiesta di danno che a insindacabile giudizio della amministrazione non venga coperto dall'importo della cauzione.

Le chiavi vengono consegnate al concessionario previa compilazione di apposito Verbale presso gli uffici comunali. Il concessionario è tenuto al ritiro e alla custodia delle chiavi.

All'apertura e alla chiusura delle strutture pubbliche provvede direttamente il Concessionario, che ne risulta responsabile. Egli può, esclusivamente per le attività programmate e autorizzate, consegnare temporaneamente le chiavi al Responsabile designato che diventa, in questo modo, corresponsabile della custodia. E' fatto divieto assoluto di duplicare le chiavi ufficialmente consegnate.

Al termine della concessione, mediante compilazione di apposito Verbale, è precipuo obbligo del Concessionario provvedere alla riconsegna delle chiavi presso gli uffici comunali, senza attendere comunicazione alcuna da parte dell'Ente Locale.

La riconsegna avviene tassativamente il giorno successivo a quello di scadenza della concessione. Nei casi in cui, per cause esclusivamente imputabili agli uffici comunali, non sia possibile seguire detta procedura, il ritiro e la riconsegna delle chiavi avvengono il primo giorno a ciò utile. In nessun caso il Richiedente può conservare le chiavi dopo la scadenza della concessione d'uso delle strutture pubbliche. Per ciascun giorno di ritardo nella riconsegna delle chiavi viene applicata, a carico del Concessionario, una penale commisurata alla tariffa in vigore.

Art. 15 Sicurezza

Il Richiedente, e con lui il Responsabile designato, è tenuto, sotto responsabilità e a spese proprie, a ottemperare quanto prescritto dalle Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia di Polizia, fiscali, assicurative, sanitarie, di SIAE, propaganda e pubblicità. E' tenuto, altresì a richiedere, a proprie spese, la presenza dei Vigili del Fuoco e/o dei mezzi di preventivo soccorso, nel caso in cui sia prescritta dalle vigenti disposizioni in materia o, comunque, quando se ne ravvisi l'opportunità.

Il Richiedente o il Responsabile designato, rilevando avarie in attrezzature e impianti tali da pregiudicarne il funzionamento normale e sicuro, deve evitarne l'utilizzo. Rilevando condizioni di deterioramento delle strutture tali da compromettere l'agibilità della Palestra Comunale, deve immediatamente sospendere ogni attività in corso e sgomberare la struttura. In entrambi i suddetti casi il Responsabile designato deve segnalare, con tempestività, il fatto all'Autorità Scolastica e Comunale, cui compete ogni successivo intervento.

In tutte le strutture pubbliche è fatto assoluto divieto di fumare.

Art. 16
Responsabilità per danni

Il Richiedente e il Responsabile Designato, sono ritenuti responsabili di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso delle strutture pubbliche.

Il Richiedente, nell'accettare l'uso delle strutture pubbliche, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa.

Art. 17
Figure professionali retribuite

Nel caso di iniziative (corsi, seminari ecc.) che prevedono l'intervento di figure professionali alle quali è corrisposto denaro in relazione alla prestazione da essi fornita, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi fiscali e previdenziali previsti dalla vigente legislazione. L'Amministrazione Comunale può richiedere di verificare la regolarità dell'avvenuto rapporto di lavoro o di collaborazione.

Art. 18
Conoscenza e accettazione del Regolamento

La richiesta di uso delle strutture pubbliche di cui al presente regolamento presuppone la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme in esso contenute.

Il richiedente e il Responsabile designato rispondono personalmente sull'osservanza di quanto prescritto nel presente Regolamento.

Art. 19
Pubblicità del Regolamento e degli atti

Copia del presente Regolamento è tenuto a disposizione del pubblico affinché possa prenderne visione in qualsiasi momento.

Copia del presente Regolamento viene altresì pubblicata in formato scaricabile dall'utente nel sito internet del Comune: www.comune.torritatiberina.rm.it.

Art. 20
Entrata in vigore

Il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni altro Regolamento precedentemente vigente in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.



Comune di
Torrita Tiberina

RICHIESTA UTILIZZO SALA DEL CONSIGLIO

Il/La sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Residente a	Provincia	Via	n.
Telefono	Fax	E-mail	
in qualità di			
con Sede a	Provincia	Via	n.

CHIEDE

l'uso di: **SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE**, ubicata presso il Palazzo Baronale in via Aldo Moro.

per il giorno	dalle ore	alle ore
per lo svolgimento dell'iniziativa di seguito descritta:		
che <input type="checkbox"/> prevede <input type="checkbox"/> non prevede l'intervento di figure professionali remunerate (relatori, insegnanti, allenatori, ecc.)		

Indica come **Responsabile Designato** dell'iniziativa il Sig./Sig.ra.....

Nel caso vi sia corresponsione di denaro, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi fiscali previsti dalla vigente legislazione. L'Amministrazione Comunale può richiedere di verificare la regolarità dell'avvenuto rapporto di lavoro o di collaborazione. Il Richiedente e il Responsabile Designato sono ritenuti responsabili di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

Il Richiedente, nell'accettare l'uso della struttura pubblica sopra indicata, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso della struttura pubblica, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa.

Per l'uso delle strutture il Consiglio Comunale ha approvato apposito Regolamento, con atto..... che il richiedente dichiara di conoscere in ogni sua parte e di accettare incondizionatamente.

Torrita Tiberina, li

Il Richiedente

TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 La informiamo che i suoi dati personali sono conservati nell'archivio informatico del Comune di Torrita Tiberina e saranno utilizzati esclusivamente per obblighi previsti dalla Legge o, comunque, per l'esclusiva finalità connessa alla gestione di detto rapporto, nonché all'adempimento degli obblighi e alla tutela dei diritti derivante dallo stesso. La informiamo inoltre che, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003 Lei ha diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i suoi dati personali o opporsi all'utilizzo degli stessi, se trattati in violazione dalla Legge.

Preso atto di quanto sopra ai sensi del D.Lgs 196/2003 **ACCONSENTO** al trattamento e alla comunicazione dei dati personali a opera del Comune e nei limiti di cui alla predetta normativa. Tale consenso è condizionato al rispetto delle situazioni della vigente normativa.

Torrita Tiberina, li

Il Dichiarante

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Il Responsabile, vista la presente Richiesta per l'uso della struttura pubblica:

Sala del Consiglio

ai sensi del vigente Regolamento, autorizza non autorizza l'uso della predetta struttura nei termini richiesti, con le seguenti prescrizioni:

.....

Torrita Tiberina, li

Il Responsabile



*Comune di
Torrita Tiberina*

RICHIESTA UTILIZZO PALESTRA

Il/La sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Residente a	Provincia	Via	n.
Telefono	FAX	E-mail	
in qualità di			
con Sede a	Provincia	Via	n.

CHIEDE

l'uso della Palestra Comunale, attrezzature, impianti e servizi annessi, della Scuola Media Statale "Aldo Moro" via Cavour, per l'esclusivo svolgimento di attività sportive (sedute di allenamento, corsi di ginnastica ecc.) nel totale rispetto delle modalità esposte nel successivo prospetto.

Giorni	Orario	Disciplina/corso praticata/o (1)	Responsabile designato	Descrizione attività

Note: (1) contrassegnare con un asterisco in caso di intervento di figure professionali remunerate.

Per un TOTALE DI ORE di utilizzo richieste pari a

La comunicazione circa la rinuncia all'utilizzo della Palestra deve pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 3 (tre) giorni prima della data in cui la struttura avrebbe dovuto essere utilizzata. A tal fine si computa il giorno in cui è avvenuta la comunicazione e non quello previsto per l'utilizzo. In caso di tardiva o mancata comunicazione l'importo corrispondente alle ore/giorni non utilizzati deve comunque essere versato.

Le chiavi per l'accesso alla Palestra sono custodite dal Richiedente, che ne è direttamente responsabile. Egli può, esclusivamente per le attività programmate e autorizzate, consegnare temporaneamente le chiavi al Responsabile

Designato che diventa, in questo modo, corresponsabile della custodia della struttura. E' fatto assoluto divieto di duplicare le chiavi ufficialmente consegnate.

Al termine della concessione, mediante compilazione di apposito Verbale, il Richiedente provvede alla riconsegna delle chiavi presso gli Uffici Comunali.

Nel caso particolare di iniziative (corsi, ecc.) che prevedono l'intervento di figure professionali, alle quali è corrisposto denaro in relazione alla prestazione da essi fornita, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi

fiscali previsti dalla vigente legislazione. L'Amministrazione Comunale può richiedere di verificare la regolarità dell'avvenuto rapporto di lavoro o collaborazione.

Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno della Palestra per lo svolgimento dell'attività concessa, non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine dell'attività stessa a cura del concessionario, ivi comprese eventuali attrezzature di gioco di tipo temporaneo (reti, canestri, porte, ecc.). In modo particolare, il Responsabile Designato è investito dall'obbligo di riconsegnare la Palestra (con particolare riferimento a terreno di gioco, servizi igienici e spogliatoi) in condizioni di ordine, pulizia e igiene compatibili con l'uso per cui la struttura è stata concessa e utilizzata e, in ogni caso, accettabili per gli utenti successivi (alunni, atleti, cittadini).

Il Richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

Il Richiedente, nell'accettare l'uso della Palestra, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso della Palestra, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa. Il richiedente dichiara con la sottoscrizione della presente, di aver stipulato idonea copertura assicurativa per lo svolgimento della attività per la quale si richiede l'uso della palestra. Per l'utilizzo della Palestra Comunale, il Consiglio Comunale ha approvato apposito Regolamento, che il Richiedente dichiara di conoscere in ogni sua parte e di accettare incondizionatamente.

Torrta Tiberina li

Il Responsabile

Il Richiedente

TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del d.Lgs 196/2003 La informiamo che i suoi dati personali sotto conservati nell'archivio informatico del Comune e saranno utilizzati esclusivamente per obblighi previsti dalla Legge o, comunque, per l'esclusiva finalità connessa alla gestione di detto rapporto, nonché all'adempimento degli obblighi e alla tutela dei diritti derivanti dallo stesso. La informiamo inoltre che, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003 Lei ha il diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i suoi dati personali o opporsi all'utilizzo degli stessi, se trattati in violazione della Legge. Preso atto di quanto sopra ai sensi del D.Lgs 196/2003 ACCONSENTO al trattamento e alla comunicazione dei dati personali a opera del Comune e nei limiti di cui alla predetta normativa. Tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni di cui alla vigente normativa,

Torrta Tiberina, li

Il Dichiarante

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Il Responsabile, vista la presente Richiesta per l'uso Palestra Comunale, ai sensi del vigente Regolamento, autorizza

non autorizza

l'uso della predetta struttura nei termini richiesti, con le seguenti prescrizioni:

Torrta Tiberina, li

Il Responsabile

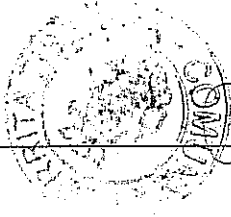
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE E DELLA SALA CONSILIARE.
----------	--

Si attesta che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune di Torrita Tiberina in data odierna con il n. 104 del Registro delle Pubblicazioni, per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Torrita Tiberina, 04.03.2011

IL MESSO NOTIFICATORE
(Lino CASCELLI)



Lino Cascelli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva

- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 del Dlgs 267/2000)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del Dlgs 267/2000)

Torrita Tiberina, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Sonia Cirillo)