

REGOLAMENTO UTILIZZAZIONE PALESTRA E SALETTA

Approvato con deliberazione di C.C. N. 2 del 01/02/1996

ART. 1

La palestra e la saletta adiacente, in dotazione del Comune, (come contratto Rep. 519 del 17/02/1982), possono essere utilizzate da gruppi, associazioni, Enti e privati, nell'ambito di iniziative socialmente utili che perseguono finalità e scopi non in contrasto con norme di legge.

ART. 2

Tutti, inclusi i beneficiari a titolo gratuito, devono presentare domanda scritta con congruo anticipo, nella quale dovranno essere tassativamente indicati: motivo e data della riunione, le finalità, le ore di utilizzo, il numero presumibilmente dei partecipanti, l'utilizzazione del salone o della saletta.

Il firmatario della domanda si accolla la responsabilità per sé e per gli altri, di risarcire al Comune eventuali danni causati ai locali, ai mobili e/o agli impianti.

In assenza di uno dei dati richiesti, la domanda non potrà essere presa in considerazione e si riterrà non accolta la richiesta.

Qualora la richiesta sia per l'utilizzazione periodica e continua, il richiedente dovrà indicare il numero delle ore, i giorni e il periodo di utilizzazione dell'immobile, nonché le finalità.

ART. 3

La domanda per l'utilizzazione del salone o della saletta dovrà essere redatta sul modello (n. 1 o 2) approvato ed allegato al presente regolamento.

Prerogativa per il ritiro dell'autorizzazione è dimostrare di aver provveduto al versamento dell'importo dovuto al Comune tramite bollettini di c/c postale intestato al Comune.

L'autorizzazione verrà accordata dal Sindaco nel rispetto delle norme del presente regolamento.

ART. 4

Per l'uso della palestra o meglio denominato, salone comunale è dovuta al Comune, a titolo di rimborso spese di luce e di riscaldamento, una somma forfettaria così distinta:

Cat. 1[^] - Gruppi, associazioni, Enti, privati che perseguono vantaggi economici:

Lit. 14.000 fino a un massimo di un'ora

Lit. 26.000 fino a un massimo di due ore

Lit. 50.000 fino a un massimo di quattro ore

Lit. 100.000 per un periodo superiore alle quattro ore.

Cat. 2^a - Gruppi, associazioni, Enti, privati che NON perseguono vantaggi economici ma nell'interesse dell'intera cittadinanza:

Lit. 10.000 per l'uso fino ad un massimo di quattro ore a riunione;

Lit. 20.000 per l'uso superiore alle quattro ore a riunione.

Le tariffe di cui ai commi precedenti subiranno una riduzione: del 20% se l'uso avverrà entro il periodo estivo (dal 21/06 al 21/09)

ART. 5

Per l'uso della saletta è dovuta al Comune una tariffa così distinta:

- Per coloro che conseguono vantaggi economici:

Lit. 10.000 per un'ora

Lit. 20.000 fino ad un massimo di quattro ore

Lit. 30.000 per l'uso superiore alle quattro ore a riunione.

- Gruppi, associazioni anche di fatto, Enti, privati che dall'utilizzo non perseguono un vantaggio economico neppure indirettamente e che comunque perseguono interessi della generalità dei cittadini:

Lit. 5.000 fino ad un massimo di quattro ore

Lit. 10.000 per l'uso superiore alle quattro ore.

ART. 6

Perseguono, seppur indirettamente, vantaggi economici:

- associazioni di categoria;
- associazioni sportive e di altra natura che prevedono il pagamento, seppur minimo, di una quota per l'iscrizione ai propri corsi di avviamento allo sport;
- compagnie teatrali con proventi immediati;
- privati che organizzano corsi di qualunque natura allorchè il costo della prestazione è da loro stabilito;
- esposizioni di prodotti di qualunque natura destinate alla vendita.

Rientrano nella seconda categoria di cui all'art. 4 p. 2) le associazioni sportive o di altra natura che si autofinanziano e che non prevedono nessuna forma di pagamento ai partecipanti per poter svolgere l'attività suddetta:

- compagnie teatrali con le caratteristiche di cui all'art. 7;
- Il Comune che organizza corsi destinati alla collettività, gestiti da privati, con costi delle prestazioni stabiliti dalla stessa Amministrazione comunale;
- associazioni di volontariato di qualunque tipo legalmente riconosciute.

ART. 7

Allorchè l'uso del salone e della saletta è periodico e continuativo, la Giunta Comunale può concedere una riduzione dell'importo totale non superiore al 25%. E' facoltà della Giunta Comunale stabilire annualmente la percentuale di riduzione dell'importo totale, tenendo conto essenzialmente della necessità di copertura delle spese.

Possono usufruire della riduzione percentuale dell'importo totale:

- le compagnie teatrali locali, che non conseguono alcun vantaggio economico, in quanto i loro proventi vengono devoluti totalmente a enti legalmente riconosciuti con finalità benefiche e assistenziali.

Tutto ciò deve essere dichiarato dalla compagnia e dimostrabile con documentazione idonea, da cui si evince chiaramente la totale devoluzione dei proventi conseguiti.

Es. bollettino di versamento con l'indicazione dell'Ente a cui è stato elargito quanto guadagnato, desumibile dal rendiconto annuale dell'intera attività.

- i gruppi e le associazioni sportive locali che prevedono nel loro programma di attività annuale iniziative per i giovani in età di scuola dell'obbligo: sarà loro compito dimostrare ciò, allegando l'elenco dei giovani in età scolare.

- le associazioni di volontariato che perseguono i loro fini istituzionali autofinanziandosi.

ART. 8

E' fatto assoluto divieto a tutti i richiedenti che hanno avuto in consegna le chiavi farne copia, o consegnarle ad altre persone.

Qualora si accertasse tale situazione si provvederà immediatamente alla revoca dell'autorizzazione concessa e non si rilasceranno future autorizzazioni, oltre agli opportuni provvedimenti derivanti.

Al termine del periodo di utilizzazione il richiedente dovrà riconsegnare le chiavi al Comune e sottoscrivere la registrazione dell'avvenuta riconsegna.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi e controlli per la verifica dell'effettivo utilizzo da parte dell'Ente, associazione o privato richiedente e per la finalità richiesta, nel caso si accertassero abusi questa Amministrazione provvederà a prendere opportuni provvedimenti oltre la revoca immediata dell'autorizzazione accordata.

ART. 9

La Giunta Comunale o il Sindaco (nel caso di singole riunioni) nell'osservanza del presente regolamento potranno negare l'utilizzo dell'immobile richiesto qualora non sussistano le condizioni per il rilascio.

L'eventuale diniego verrà comunicato e motivato per iscritto al richiedente entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di presentazione della domanda, qualora sia

stata presentata in tempo utile.

La Giunta Comunale si riserva inoltre la facoltà di revocare la concessione già accordata, qualora i detti immobili debbano essere utilizzati per finalità attinenti la pubblica Amministrazione.

La mancata utilizzazione dell'immobile per cause indipendenti dal richiedenti comporta la restituzione dell'importo versato.

ART. 10

Non si prevede alcun rimborso spesa, qualora l'utilizzo dei detti immobili venga richiesto dai seguenti Enti o persone e per le finalità indicate:

- La direzione didattica per conto della Scuola Elementare di Lagnasco e per le finalità scolastiche;
- Il Presidente della Scuola Materna privata di Lagnasco per conto della citata Scuola e per finalità scolastiche;
- Il Parroco di Lagnasco per lo svolgimento delle attività di oratorio e di catechismo;

I suddetti soggetti sono tenuti comunque a comunicare contestualmente alla domanda di utilizzo dei locali il calendario ed il programma delle attività.

- Inoltre usufruisce dell'esonero il gruppo eletto Lagnaschese denominato "PRO LOCO", in occasione della Festa patronale, per la contribuzione e la miglior riuscita dei festeggiamenti, e senza che, comunque ne derivi dall'utilizzo alcun vantaggio economico - sotto alcuna forma -. Sempre alle medesime condizioni, di cui sopra, sarà la Giunta Comunale a valutare le richieste di esonero, qualora le iniziative pur rivestendo il carattere di interesse generale, verranno effettuate in occasione delle più importanti feste religiose (Natale e Pasqua).

ART. 11

Eventuali modifiche a tale regolamento dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale.

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
LAGNASCO

OGGETTO: Domanda di utilizzo di palestra o saletta di via Tapparelli.

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____ residente in _____
_____ via _____ n: _____
C.F. _____

A TITOLO PERSONALE, PER CUI RICHIEDE LA FATTURAZIONE A PROPRIO NOME, ESSENDO IN POSSESSO DELLA PARTITA I.V.A.

PER CONTO DELLA /DEL _____ PARTITA
IVA _____

L'IVA della fattura verrà scalata dalla contabilità IVA per cui la ditta dovrà essere inserita nell'elenco clienti (art. 29 D.P.R. 633/72)

L'I.V.A. della fattura non verrà scalata dalla contabilità

R I C H I E D E

L'uso della PALESTRA SALETTA
nel periodo _____
nei seguenti giorni:
Lunedì dalle ore _____ alle ore _____
Martedì dalle ore _____ alle ore _____
Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____
Giovedì dalle ore _____ alle ore _____
Venerdì dalle ore _____ alle ore _____
Sabato dalle ore _____ alle ore _____
Domenica dalle ore _____ alle ore _____

per il seguente motivo

Il sottoscritto dichiara inoltre che:

- è prevista la partecipazione di n. _____ persone;
- si impegna, a titolo personale, a ritirare presso l'Ufficio Segreteria del Comune, la chiave della sala ed a richiudere la sala stessa ed il portone dell'immobile a riunione ultimata, riconsegnando (in ore d'ufficio) la chiave ad un dipendente comunale, sottoscrivendo l'apposito registro;

- si impegna personalmente a risarcire al Comune eventuali danni causati dai partecipanti alla riunione, all'immobile, agli impianti, alle strutture, ecc. dei locali utilizzati;
- che i dati fiscali sopra riportati, sono esatti, liberando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

LAGNASCO, li _____

IL RICHIEDENTE

**COMUNE DI LAGNASCO
PROVINCIA DI CUNEO**

IL SINDACO

Vista la domanda suesesa;

Sentita la Giunta Comunale;

Visto il disciplinare per l'utilizzazione dei locali comunali approvato con delibera del C.C. n. 2 del 01.02.1996;

AUTORIZZA

L'utilizzo della Palestra/Saletta per i giorni indicati nella domanda accollando le responsabilità sopra elencate al richiedente;

Prima del rilascio della presente autorizzazione il concessionario dovrà presentare la ricevuta (c/c postale o rilasciata dalla Tesoreria del Comune) dell'avvenuto versamento di Lire _____
(_____);

LAGNASCO, li

IL SINDACO

SCHEMA DI DOMANDA - ALLEGATO B) alla delibera C.C. 2 del 01.02.1996

AL SIGNOR SINDACO
Del COMUNE DI
LAGNASCO

OGGETTO: Domanda di utilizzo di palestra o saletta di via TAPPARELLI.

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____ residente in _____
Via _____ N. _____
C.F. : _____

A TITOLO PERSONALE, PER CUI RICHIEDE LA FATTURAZIONE A PROPRIO NOME, ESSENDO IN POSSESSO DELLA PARTITA I.V.A.

PER CONTO DELLA /DEL _____
PARTITA I.V.A. _____

L'IVA della fattura verrà scalata dalla conta- L'IVA della fattura non verrà scalata dalla
bilità IVA per cui la ditta dovrà essere inseri- Contabilità
ta nell'elenco clienti (art. 29 D.P.R.633/72)

RICHIEDE

L'utilizzazione della PALESTRA SALETTA
per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
per il seguente motivo _____

Il sottoscritto dichiara inoltre che:

- è prevista la partecipazione di n. _____ PERSONE;
- si impegna, a titolo personale, a ritirare presso l'Ufficio Segreteria del Comune, la chiave della sala ed a richiudere la sala stessa ed il portone dell'immobile a riunione ultimata, riconsegnando (in ore d'ufficio) la chiave ad un dipendente comunale, sottoscrivendo l'apposito registro;
- si impegna personalmente a risarcire al Comune eventuali danni causati dai partecipanti alla riunione, all'immobile, agli impianti, alle strutture, ecc. dei locali utilizzati;
- che i dati fiscali sopra riportati, sono esatti, liberando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Lagnasco, lì _____

IL RICHIEDENTE

COMUNE DI LAGNASCO
Provincia di CUNEO

IL SINDACO

Vista la domanda suestesa;

Sentita la Giunta Comunale;

Visto il disciplinare per l'utilizzazione dei locali comunali approvato con delibera del C.C. N. 2 del 01.02.1996;

Vista la ricevuta dell'avvenuto versamento di Lire _____
(_____)

A U T O R I Z Z A

L'utilizzo della PALESTRA / SALETTA per i giorni indicati nella domanda accollando le responsabilità sopra elencate al richiedente.

Lagnasco, li _____

IL SINDACO
