

# COMUNE DI MOTTA DE' CONTI

## PROVINCIA DI VERCELLI

### REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE

**Art. 1.** La palestra comunale è concessa in uso per lo svolgimento di attività sportive, culturali e ricreative, nel rispetto delle norme del presente regolamento.

Precedenza assoluta è riservata alle attività didattiche delle scuole presenti nel territorio comunale.

La struttura non è concedibile per feste e manifestazioni private non aperte indistintamente alla partecipazione della popolazione.

**Art. 2.** Per l'utilizzo di cui all'art. 1 è corrisposta al Comune una tariffa oraria a copertura dei costi di gestione (energia elettrica, riscaldamento ecc.) ed una tariffa oraria a copertura delle spese di pulizia e riordino dei locali al termine dell'uso, qualora di tale spese non se ne faccia carico direttamente il richiedente.

Le suddette tariffe sono fissate dalla Giunta Comunale.

La Giunta Comunale potrà accordare all'utilizzatore, qualora lo stesso faccia già uso dei locali e su specifica richiesta, tariffe in deroga a quelle prestabilite nel caso in cui la struttura venga adibita ad attività rivolte ai minori prevalentemente residenti in Paese.

La Giunta Comunale può concedere l'uso gratuito della palestra per lo svolgimento di attività rivolte alla popolazione indistintamente e senza fini di lucro.

**Art. 3.** Gli utilizzatori sono tenuti ad usare l'impianto concesso con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere ed unicamente nei giorni e ore fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione.

Il Comune resta comunque esonerato ad ogni effetto da qualunque responsabilità derivante dallo svolgimento delle attività organizzate dagli utenti.

Il richiedente l'utilizzo della palestra è ritenuto diretto responsabile nei confronti del Comune di eventuali rotture, danneggiamenti o sparizione di materiali o di quanto altro previsto dal presente regolamento.

Al termine del suo utilizzo l'impianto, a cura degli utenti, dovrà essere completamente sgomberato dalle attrezzature eventualmente utilizzate in modo tale da consentire l'immediata ripresa dell'attività da parte di altri utenti.

**Art. 4.** Il richiedente, quale responsabile, deve garantire che alla struttura non acceda un numero superiore a 99 utenti. In caso contrario si assumerà ogni responsabilità in ordine alla richiesta del prescritto certificato di prevenzione incendi.

**Art. 5.** La richieste di utilizzo, redatte su apposito modulo - allegato A al presente regolamento - ritirabile presso gli uffici comunali, saranno esaminate dal responsabile del servizio, o suo delegato, entro 10 giorni dall'inoltro.

L'autorizzazione, se ammissibile, sarà rilasciata entro ulteriori 5 giorni, sulla base dei criteri di precedenza temporale di presentazione, facente fede la data di assunzione al protocollo generale comunale, compatibilmente con gli orari disponibili.

Il Comune si riserva comunque il diritto di modificare gli orari assegnati ai richiedenti.

**Art. 6.** Per il rilascio dell'autorizzazione il richiedente deve depositare a titolo di cauzione un importo pari al 50% del costo tariffario relativo all'utilizzo richiesto.

Tale deposito, se non interverranno rivalse per danneggiamenti, verrà considerato acconto e come tale assorbito sul pagamento a saldo di quanto dovuto per l'intero periodo di utilizzo.

**Art. 7.** All'inizio dell'attività al richiedente sarà consegnata la chiave della porta di ingresso. Il richiedente sarà responsabile della apertura e chiusura dei locali all'inizio ed al termine dell'attività, nonché del controllo dell'accesso alla palestra.

**Art. 8.** In caso di inosservanza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dal presente regolamento e di quant'altro prescritto nell'autorizzazione all'utilizzo, il Comune ha facoltà di sospendere o revocare la predetta autorizzazione.

Ad ogni ingresso alla struttura il richiedente, qualora constati la presenza di situazioni irregolari, deve darne segnalazione in forma scritta al Comune entro il primo giorno utile di apertura degli uffici.

La mancanza di segnalazioni non consente rivalse su altri soggetti, equivalendo a regolare presa in carico per il periodo concesso.

Eventuali danni rilevati e non segnalati dal richiedente verranno quantificati dall'ufficio tecnico, segnalati a tutti gli utilizzatori risultanti nel giorno precedente alla rilevazione del danno stesso ed addebitati in parti uguali.

Nel caso di mancato pagamento verrà effettuata rivalsa sulla cauzione di cui al precedente art. 6 e attivata la procedura di riscossione coattiva per la parte eventualmente eccedente il deposito cauzionale.

Nel caso di rivalsa di cui al precedente capoverso, la cauzione dovrà essere completamente ricostituita, nell'importo originario, entro 7 giorni dalla richiesta da parte del Comune.

La mancata ricostituzione della cauzione nei termini comporterà l'immediata interdizione dell'accesso alla palestra.

**Art. 9.** All'interno della struttura è vietato:

- svolgere attività che possano arrecare danni alle strutture,
- fumare, ogni infrazione sarà posta a capo del richiedente cui spetta il controllo,
- introdurre oggetti pericolosi o facilmente infiammabili,
- installare attrezzature sportive o di altro genere estranee a quelle già presenti, se non preventivamente autorizzate dal Comune.

**Art. 10.** Al termine del periodo di attività richiesto, il Comune comunicherà l'importo di quanto tariffariamente dovuto.

Il richiedente provvederà al pagamento con le modalità indicate dal Comune, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Eventuali addebiti di danni dovranno essere corrisposti entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione inviata dal Comune.