



COMUNE DI INARZO
Provincia di Varese

Via Patrioti, 26- 21020 Inarzo
Tel 0332/964249 – Fax 0332/964153
C.F. – P. IVA 00259680122

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLA PALESTRA COMUNALE
E DELLA SALA RIUNIONI

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale posti nel fabbricato ex Scuola Elementare di Via Patrioti, al numero 28, e composti dal locale palestra e servizi annessi, e della sala riunioni al piano rialzato

L'uso dei suddetti locali è destinato ad Enti, Gruppi, Associazioni e Partiti Politici che non perseguono fini di lucro e che svolgono la loro attività nel campo sociale, culturale o sportivo ed in genere del tempo libero.

E' consentito l'uso anche a privati, con precedenza per i residenti ad Inarzo, per lo svolgimento di attività culturali, sportive o di organizzazione del tempo libero o eventi sociali in genere sia aperti al pubblico che destinati ad una partecipazione ristretta.

L'uso dei locali per attività con scopo di lucro è consentibile solo per la palestra con scelta discrezionale, rispetto al carattere dell'incontro, da parte della Giunta Comunale

L'utilizzo dei locali è subordinato al possesso di una concessione d'uso rilasciata dal Responsabile del Servizio secondo le norme di seguito previste.

Art. 2

I soggetti indicati al secondo comma del precedente art. 1 che intendono usufruire della "Palestra Comunale" e della Sala Riunioni, debbono farne richiesta al Comune, di norma, almeno 10 giorni prima della data di fruizione del locale.

Nella domanda dovrà essere indicato:

- a) nome, indirizzo, legale rappresentante ed attività dell'associazione Ente o Gruppo;
- b) attività da svolgere nel locale, tempo d'utilizzo (mesi e date) e numero presunto dei partecipanti;
- c) dichiarazione di aver preso visione delle norme che disciplinano l'uso dei locali e di assunzione di ogni responsabilità per danni a persone o cose che potrebbero essere creati dai partecipanti all'attività svolta nei locali comunali;
- d) accettazione del pagamento della vigente tariffa per l'uso dei locali comunali come riportato nell'art. 7 del presente Regolamento;
- e) sottoscrizione del legale rappresentante dell'Ente, Associazione o privato richiedente.

Art. 3

La concessione d'uso è rilasciata dal Responsabile del Servizio entro 5 giorni dalla presentazione della domanda.

Il diniego della concessione deve essere motivato.

Nella concessione dovrà essere indicato il periodo in cui i locali potranno essere utilizzati.

Nel rilascio della concessione occorrerà osservare i seguenti criteri e priorità:

- a) interesse pubblico dell'attività svolta;
- b) ordine cronologico (data protocollo) di presentazione delle domande.

Ai suddetti criteri e priorità occorrerà riferirsi per la determinazione del periodo d'uso in caso di più richieste riguardanti orari e/o date contemporanee.

Art. 4

La concessione d'uso può essere revocata in qualsiasi momento nei seguenti casi:

- a) comportamenti indecorosi dei partecipanti all'attività svolta nei locali;
- b) gravi danni a persone o cose compiuti dolosamente dagli utenti;
- c) ritardo nel pagamento del corrispettivo della concessione;
- d) inattività negli orari assegnati per le concessioni di durata superiore ad un giorno, salvo cause di forze maggiori o sospensione della concessione;
- e) scioglimento del gruppo, Ente o Associazione titolare della concessione;
- f) trasferimento ad altri della concessione;
- g) inosservanze delle norme del presente regolamento.

La concessione è sospesa, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, qualora si verificano gravi e sopravvenute necessità o fatti che impongono all'Amministrazione la chiusura anche temporanea dei locali o la loro destinazione ad altri usi.

L'Ente può in ogni momento disporre accertamenti per controllare l'uso conforme alle leggi e normative statali, regionali e comunali, e che non vengano svolte attività in contrasto con l'etica, la moralità, la buona convivenza civile e democratica.

Art. 5

L'accesso ai locali avverrà dietro presentazione della concessione al Responsabile del Servizio che a sua volta provvederà alla consegna delle chiavi.

Il titolare della concessione o un suo delegato dovrà riconsegnare le chiavi al Responsabile del Servizio il giorno successivo all'utilizzo dei locali.

Art. 6

Nell'uso dei locali deve essere assicurato il mantenimento dell'ordine degli arredi e della pulizia degli ambienti.

E' vietato svolgere attività diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la concessione.

E' vietato nei locali il compimento di ogni atto teso a turbare la quiete pubblica o l'ordine e la moralità pubblica.

Art. 7

Sono esenti dal pagamento della tariffa e della cauzione, le associazioni, con sede nel territorio di Inarzo, che perseguono fini sociali e non hanno scopo di lucro, qualora facciano richiesta di utilizzo dei locali per le loro funzioni istituzionali, gruppi politici con sede nel territorio di Inarzo.

Il rilascio della Concessione d'uso è subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale che verrà restituito dopo aver accertato l'uso dei locali conforme alla concessione ed alle norme.

Le tariffe orarie di utilizzo, nonché la misura del deposito cauzionale, sono stabilite dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri previsti dal presente regolamento.

La misura delle tariffe andrà differenziata tenendo conto della durata della concessione, della residenza o sede legale del richiedente; la misura delle tariffe andrà inoltre differenziata a seconda che si tratti di attività esercitata avente scopo di lucro o meno.

Art. 8

Sono posti a carico del legale rappresentante a cui è stata rilasciata la concessione d'uso:

1. Rispettare e far rispettare le norme del presente regolamento e le norme integrative che il Responsabile del Servizio potrà indicare in sede di autorizzazione o concessione d'uso;
2. La verifica ed approntamento delle misure per la sicurezza in relazione alla normativa vigente in materia di sicurezza per le attività da svolgere;
3. Sistemazione dei locali, degli arredi ed attrezzature per le attività previste e successivo ripristino dell'assetto iniziale;
4. Pulizia dei locali dopo lo svolgimento delle attività;
5. Uso oculato e ragionevole delle risorse energetiche segnalando con precisione i tempi per una corretta programmazione dell'eventuale riscaldamento ed una verifica dello spegnimento delle luci alla chiusura dei locali