

# COMUNE DI ALLISTE

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE PALESTRE COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29/07/2016

### PARTE I

#### Titolo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 – INDIVIDUAZIONE BENI**

Le palestre comunali fanno parte del patrimonio indisponibile dell'Ente.

Le palestre comunali, attualmente esistenti ed utilizzabili, sono:

- palestra scuola elementare di Alliste;
- palestra scuola elementare di Felline;
- palestra scuola media di Alliste.

#### **Art. 2 – PALESTRE**

Le palestre comunali, tutte comprese negli edifici scolastici, sono prioritariamente adibite all'uso scolastico.

Le ore e gli spazi liberi da impegni o da necessità della scuola o dell'Amministrazione Comunale per corsi di attività motoria o di avviamento allo sport, sono gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Per una organica programmazione della utilizzazione delle palestre, la Direzione Didattica, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico e comunque entro e non oltre il 30 luglio (10 settembre in prima applicazione), segnalerà le proprie esigenze (mattutine e/o pomeridiane) all'Amministrazione Comunale.

Decorso inutilmente detto termine del 30 luglio (10 settembre in prima applicazione), senza richiesta di giustificata proroga da parte della competente Autorità scolastica, l'Ufficio comunale competente procede alla concessione delle palestre ad uso extra scolastico ai soggetti richiedenti, considerando come confermate e, quindi, valide le fasce orarie comunicate dalla scuola per l'anno immediatamente precedente.

In tutte le palestre comunali è fatto divieto di accesso al pubblico, fatta eccezione per le gare federali, svolte da Associazioni sportive, per un numero di persone non superiore rispetto all'indicazione contenuta nel documento di omologazione del campo da gara rilasciato dalla Federazione di rispettiva appartenenza.

**\*Sarà obbligo delle associazioni adeguarsi alle vigenti normative in materia di sicurezza e incolumità degli utilizzatori\*.**

#### **Art. 3 – CONVENZIONI CON LE AUTORITA' SCOLASTICHE**

Per l'uso delle palestre da parte delle scuole in orario di attività didattica non è necessario alcun atto intercorrente tra Amm.ne Comunale e Autorità scolastiche, salvo le comunicazioni di cui al precedente art. 2.

Qualora, invece, le strutture sportive siano utilizzate fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che mirino a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di disporre la temporanea concessione, secondo le modalità previste dall'art. 12, comma 2 e 3, Legge n. 517/1977.

Nessun intervento del Comune è invece previsto allorchè il Consiglio di Istituto

consenta l'uso della palestra di una scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta.

Per l'uso delle palestre nelle ore lasciate libere dalle esigenze didattiche, il Comune procede secondo quanto disposto negli articoli seguenti.

#### **Art. 4 – SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE**

Sono legittimati a presentare istanza diretta ad ottenere l'autorizzazione per l'uso delle palestre comunali al di fuori degli orari di utilizzo scolastico, i seguenti soggetti:

- a) federazioni sportive;
- b) enti di promozione sportiva;
- c) associazioni sportive;
- d) società sportive;
- e) comitati cittadini;
- f) singole persone che, fornite di idoneo titolo, intendono espletare corsi sportivi per gruppi di cittadini.

#### **Art. 5 – SCOPI E RELATIVE CONDIZIONI LEGITTIMANTI L'UTILIZZO DELLE PALESTRE**

I soggetti di cui al precedente art. 4 possono ottenere l'utilizzo delle palestre esclusivamente per lo svolgimento di attività sportive, formative, ricreative e sociali, prive di ogni fine di lucro.

#### **Art. 6 – CONCESSIONI PER USO EXTRA SCOLASTICO**

Le palestre possono essere concesse in uso, al di fuori dell'orario di utilizzo scolastico ai soggetti di cui all'art. 4 che, congiuntamente alla richiesta scritta, dichiarino sotto la loro responsabilità che svolgeranno nella struttura attività sportive prive di fini speculativi.

Tutte le concessioni, anche se rilasciate per i giorni festivi o per i periodi delle vacanze scolastiche, devono essere comunicate alle Autorità scolastiche.

### **Titolo II**

#### **PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI**

#### **Art. 7 – CONCESSIONI PER SINGOLE MANIFESTAZIONI DI DURATA NON SUPERIORE A QUINDICI GIORNI**

- 1) I soggetti legittimati, di cui all'art. 4, devono presentare la relativa domanda al Sindaco, almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione.
- 2) La domanda, in carta semplice, dovrà contenere: a) i dati anagrafici e fiscali del legale rappresentante dell'Ente, Associazione, Istituzione, Società o persona fisica, ecc. Richiedente; b) l'indicazione della manifestazione che si intende svolgere; c) il periodo di tempo per il quale è richiesta la concessione.
- 3) Alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione di responsabilità redatta nei modi e nei termini di cui al successivo art. 12.
- 4) La domanda verrà istruita dal competente Ufficio comunale e si concluderà con l'adozione del relativo provvedimento da parte del Responsabile del Settore, previa acquisizione, da parte del medesimo, del prescritto parere dell'Autorità scolastica, ove necessario.
- 5) Le domande incomplete potranno essere integrate a richiesta del competente ufficio comunale ma, in tal caso, per data di presentazione della domanda si deve intendere quella in cui la domanda incompleta sia stata integrata.

## **Art 8 – CONCESSIONE PER SINGOLE MANIFESTAZIONI DI DURATA SUPERIORE A GIORNI QUINDICI O ATTIVITA' COMPORTANTI L'UTILIZZO DELLE PALESTRE ENTRO UN PERIODO DI TEMPO MASSIMO DI DODICI MESI**

1) Per la concessione delle palestre, i soggetti legittimati di cui all'art. 4, a seguito di apposito avviso, pubblicato di norma entro il 30 giugno (20 agosto in prima applicazione) di ciascun anno solare, dovranno presentare richiesta scritta, secondo il modello allegato (All. A), da inoltrare all'Amministrazione Comunale possibilmente entro il 30 luglio (10 settembre in prima applicazione).

L'avviso è approvato dalla Giunta Municipale che in tale sede comunica le strutture disponibili, le relative tariffe orarie e lo schema di convenzione/concessione da stipulare con i concessionari.

2) La domanda redatta secondo il modulo allegato (All. A) dovrà contenere le seguenti indicazioni: *a)* dati fiscali e sede legale dell'Ente, Associazione, Istituzione, Società, ecc. richiedente, nonché i dati anagrafici e fiscali del legale rappresentante o della persona fisica (se il richiedente sia solo persona fisica); *b)* periodo di tempo per il quale la concessione è richiesta; *c)* attività per la quale la concessione è richiesta; *d)* numero totale degli iscritti all'associazione sportiva nonché numero degli iscritti, per fasce di età, residenti nella località dove ha sede la palestra richiesta; *e)* valore sportivo della società, associazione o ente, derivante dalla categoria di appartenenza; *f)* anno di costituzione della associazione, ente, ecc.; *g)* il tipo di corsi effettuati nelle rispettive ore; *h)* il numero dei partecipanti ai singoli corsi; *i)* la tariffa di iscrizione iniziale e mensile, nonché la quota assicurativa; *j)* dichiarazione nella quale deve essere comunicato l'impegno a svolgere attività sportive prive di fini speculativi; *k)* impegno a presentare, al momento della firma della convenzione/concessione, polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni che possono derivare alla struttura richiesta e/o alle attrezzature in essa esistenti dalla attività svolta ovvero cauzione in denaro con deposito presso la Tesoreria comunale.

3) Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti: *a)* dichiarazione di assunzione di responsabilità del richiedente o legale rappresentante, contenente le indicazioni di cui al successivo art. 12; *b)* copia del documento di identità in corso di validità del richiedente.

4) Le domande non complete potranno essere integrate a richiesta del competente ufficio comunale ma, in tal caso, per data di presentazione della domanda si deve intendere quella in cui la domanda incompleta sia stata integrata.

5) Una volta pervenute le domande, il competente Ufficio comunale provvede alla relativa istruttoria, possibilmente entro il 30 agosto (30 settembre in prima applicazione), individuando gli aventi diritto, le strutture concedibili ed i relativi orari, il tutto nell'ambito della disponibilità oraria extra scolastica.

6) Con atto del competente Responsabile di Settore si procederà poi all'assegnazione degli orari che, una volta approvati, non potranno essere modificati fino al 31 maggio dell'anno agonistico di riferimento. Le Società sportive che intendono rinunciare o fare richiesta di ulteriore disponibilità oraria avranno tempo per farlo dal 01 al 15 gennaio e, sulla base delle richieste pervenute, si procederà alle necessarie modifiche degli schemi d'orari entro il 31 gennaio. Il nuovo orario resterà in vigore, senza possibilità di ulteriori cambiamenti, fino alla fine dell'anno agonistico.

7) L'istruttoria del procedimento di rilascio della convenzione/concessione di cui al presente articolo è di competenza dell'Ufficio Attività Sportive e si concluderà con il rilascio dell'atto di convenzione/concessione da parte del Responsabile del Servizio.

#### **Art. 9 – \*CARATTERISTICHE PER LA CONCESSIONE DELLE PALESTRE\***

Nel caso in cui le richieste superino la disponibilità delle fasce orarie extra scolastiche, l'Ufficio predispone una graduatoria dei richiedenti in base ai seguenti criteri di priorità:

- a) richieste per singole manifestazioni o concessioni di cui all'art. 7:  
rilevanza oggettiva della manifestazione sportiva che sarà valutata dal Sindaco e dal Responsabile del Settore;  
domande provenienti da associazioni o enti aventi sede e svolgenti la propria attività prevalentemente nell'ambito del territorio comunale;  
priorità cronologica nella presentazione delle domande.
- b) richieste per concessioni in convenzione di cui all'art. 8:  
provenienti da associazioni o enti aventi sede e svolgenti la propria attività prevalentemente nell'ambito del territorio comunale;  
provenienti da associazioni o enti che hanno il più alto numero di iscritti residenti nella località dove ha sede la palestra richiesta e che partecipano ai corsi svolti nella stessa;  
provenienti da associazioni o enti classificati secondo il valore sportivo derivante dalla categoria di appartenenza;  
provenienti da associazioni o enti che organizzano corsi per soggetti portatori di handicap e/o per anziani;  
provenienti da associazioni o enti con maggiore anzianità di esistenza.

Per l'utilizzo delle ore disponibili settimanalmente in una determinata palestra l'Ufficio competente procederà nel modo seguente: suddivisione delle ore settimanali disponibili, per fasce orarie (FASCIA 1: dalla fine di utilizzo da parte della scuola alle ore 19:00 – FASCIA 2: dalle ore 19:00 alle ore 23:00) in misura proporzionale alle ore complessivamente richieste dai soggetti, con attribuzione alla società o associazione 1° in graduatoria del 40% delle ore disponibili nelle due fasce, alla 2° in graduatoria del 30%, alla 3° in graduatoria del 20% ed alla 4° ed eventuali altre società inserite nella graduatoria del residuo 10%.

A titolo esemplificativo la società 1° in graduatoria avrà la possibilità di richiedere il 40% delle ore disponibili nella Fascia 1 ed il 40% delle ore disponibili nella fascia 2; la seconda società avrà la possibilità di richiedere il 30% delle ore disponibili nella Fascia 1 ed il 30% delle ore disponibili nella fascia 2, ecc.

#### **Art. 10 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE**

Redatta la graduatoria per singole strutture il Responsabile del Settore convoca le società richiedenti, comunicando in tale sede agli aventi o meno diritto la struttura ed i relativi orari di utilizzo. I competenti organi, quindi, provvederanno alla formalizzazione dell'assegnazione, invitando i concessionari a sottoscrivere la relativa convenzione/concessione, prima dell'uso della struttura, e previa presentazione delle garanzie di cui all'art. 8.

Qualora l'assegnatario non si presenti per la firma della convenzione/concessione entro il termine indicato dall'Ufficio o, pur presentandosi, non dimostri di aver ottemperato a quanto richiesto come garanzia, si determinerà l'annullamento dell'assegnazione che gli verrà formalmente comunicata con

Raccomandata A.R.

#### **Art. 11 – ULTERIORE DISPONIBILITA' ORARIA**

Se, successivamente alla concessione, si dovesse determinare per qualsiasi motivo (rinuncia da parte di un concessionario, riduzione delle ore utilizzate dalle scuole ecc.) un'ulteriore disponibilità di orario, l'Ufficio interpella per primi i soggetti che non hanno avuto disponibilità d'uso o che hanno avuto una disponibilità ridotta rispetto alle proprie esigenze, e da ultimo esamina le eventuali nuove richieste nel frattempo pervenute. Di conseguenza sono integrate le convenzioni in atto o ne sono stipulate delle nuove.

### **Titolo III**

#### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

#### **Art. 12 – DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'**

1) Il richiedente, unitamente alla domanda, dovrà presentare una dichiarazione di responsabilità con la quale esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia responsabilità per fatti che possano arrecare danni a persone e/o cose, verificatisi nella struttura sportiva in occasione della manifestazione o nell'espletamento dell'attività per la quale è stato concesso l'uso della stessa.

2) Il richiedente, con la stessa dichiarazione, dovrà altresì assumere i seguenti obblighi nei confronti dell'Amministrazione Comunale: a) risarcire l'Ente per ogni danno alla struttura, alle attrezzature e/o agli arredi o cose di proprietà comunale, o di proprietà delle scuole o di altre società sportive, causato nel corso dell'uso dei beni oggetto di concessione; b) risarcire l'Ente per furti o sottrazioni di beni o attrezzature appartenenti all'Amministrazione, alle scuole o ad altre società, verificatesi nel corso della manifestazione o delle attività oggetto di concessione; c) procedere a sua cura e spese, dopo ogni uso, alla pulizia e riordino dei locali, consegnandoli nello stato di fatto in cui si trovavano prima dell'utilizzo e nei termini stabiliti nell'atto di concessione; d) rispettare e far rispettare tutte le disposizioni vigenti in tema di salubrità ed igiene pubblica, di ordine pubblico e di sicurezza, assicurando i propri collaboratori e quanti presteranno la loro opera a favore della concessionario, nonché le persone che a qualsiasi titolo svolgeranno l'attività sportiva, formativa o ricreativa oggetto di concessione; e) rinunciare ad ogni azione di rivalsa o risarcitoria nei confronti dell'Amministrazione nel caso in cui la manifestazione o l'attività oggetto della concessione d'uso non possano essere effettuate o vengano sospese od interrotte in conseguenza di eventi non dipendenti da inadempienze colpose dell'Amministrazione.

#### **Art. 13 – MODALITA' DI GESTIONE**

Il concessionario deve svolgere, nelle ore concesse, le attività per cui ha fatto richiesta, affiggendo, all'interno delle palestre, per tutta la durata della concessione, un manifesto indicante:

- a) il tipo di corsi effettuati nelle rispettive ore;
- b) il numero dei partecipanti ai singoli corsi;
- c) il nome degli istruttori, il nome e le qualifiche di ogni addetto e relativa autorizzazione;
- d) la tariffa di iscrizione iniziale e mensile, nonché la quota assicurativa.

Il manifesto deve contenere dati conformi a quelli risultanti dagli atti dell'Amministrazione Comunale, in quanto forniti al momento della richiesta di concessione.

Il numero complessivo dei partecipanti ad ogni corso, nonché degli istruttori e degli addetti, non dovrà superare i parametri di capienza previsti per ogni singola palestra.

#### **Art. 14 – ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario deve provvedere alla manutenzione ordinaria ed alla pulizia della palestra avuta in concessione al termine di ogni seduta di allenamento. Dato che una struttura viene di norma utilizzata da più soggetti, gli stessi hanno l'obbligo di accordarsi per far effettuare le pulizie in maniera congiunta.

Qualsiasi sia l'ora di fine utilizzo della struttura, la medesima deve risultare pulita la mattina seguente quanto vi è l'accesso da parte delle scuole.

Al momento della firma della convenzione devono essere comunicati all'Amministrazione i nominativi sia della persona incaricata delle pulizie che dei responsabili degli impianti.

Qualora la struttura non venga adeguatamente pulita, l'Amministrazione procederà a recuperare ogni spesa affrontata, prelevandone il relativo importo dal deposito cauzionale di cui al successivo art. 18.

Al responsabile sono consegnate le chiavi della struttura da restituire al termine della concessione. Non è autorizzata nessuna riproduzione delle chiavi consegnate. In caso di assoluta necessità, da comunicarsi immediatamente per iscritto, l'Amministrazione potrà autorizzare un duplicato delle chiavi, ferma restando la piena ed esclusiva responsabilità del concessionario verso l'Ente.

Nella richiesta il concessionario deve indicare dettagliatamente le generalità del soggetto al quale il duplicato verrà consegnato. Qualora l'Amministrazione accerti che, senza sua autorizzazione, sono state effettuate duplicati delle chiavi consegnate, procederà alla revoca della concessione, costituendo tale inosservanza grave inadempimento agli obblighi concessori.

Il concessionario non può effettuare cambi orari senza aver preventivamente richiesto ed ottenuto dall'Amministrazione la relativa autorizzazione, né può subconcedere il proprio monte-ore ad altri soggetti.

Qualora, per giustificati motivi, l'impianto concesso non venga utilizzato, l'Amministrazione deve esserne immediatamente informata.

Il concessionario non potrà apportare di propria iniziativa alcuna modifica alla struttura concessa.

#### **Art. 15 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario si impegna al corretto uso della struttura, delle sue pertinenze ed attrezzature che nella stessa insistono, assumendo altresì la diretta ed esclusiva responsabilità per danni a cose o persone che si dovessero verificare nell'ambito della stessa nelle ore assegnate.

Nessuna responsabilità, pertanto, potrà essere addebitata all'Amministrazione Comunale per danni alle persone; coloro che hanno accesso alle strutture concesse in uso dovranno essere regolarmente tesserati con le rispettive Federazioni Sportive e/o assicurati per i rischi da infortuni, o autorizzati dal concessionario.

A garanzia di eventuali danni che potrebbero essere arrecati alle strutture e alle cose, il concessionario dovrà costituire, al momento della sottoscrizione della convenzione/concessione, idoneo deposito cauzionale o apposita polizza fidejussoria (assicurativa o bancaria) il cui importo è pari al 30% di quanto complessivamente dovuto al Comune per l'utilizzo dell'impianto sportivo.

Nel caso di danni accertati alla struttura, agli impianti e/o alle attrezzature

presenti, l'Ufficio Tecnico comunale procederà alla loro quantificazione, dopodiché l'Ufficio Cultura accerterà quale sia il concessionario o i concessionari che hanno provocato il danno, verificando il giorno e gli orari in cui lo stesso si è determinato.

Nel caso di una struttura usata da più soggetti, se non è individuabile lo specifico responsabile, il danno sarà proporzionalmente (ore di utilizzo) ripartito tra i concessionari.

Qualora il concessionario (o i concessionari) non provvedano al ripristino delle condizioni entro il termine stabilito dall'Amministrazione, la concessione potrà essere revocata, come previsto al successivo art. 20 fermo il diritto dell'Amministrazione stessa di rivalersi sulla garanzia prestata.

#### **Art. 16 – CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale, per assicurarsi che la gestione delle strutture avvenga nel rispetto del presente regolamento, può disporre in qualunque momento verifiche avvalendosi del Comando di Polizia Municipale.

Quest'ultimo dovrà trasmettere il relativo rapporto al Responsabile del settore competente, il quale, accertata la sussistenza delle irregolarità e/o violazioni del disciplinare di concessione, emetterà rituale diffida al concessionario invitandolo all'immediato rispetto delle presenti norme regolamentari. Dopo la 1° segnalazione, qualora il concessionario perduri negli inadempimenti, si procederà alla revoca della concessione.

### **Titolo IV**

#### **CORRISPETTIVO E CAUZIONE**

#### **Art. 17 – CANONE DI CONCESSIONE**

Le palestre sono concesse a fronte di pagamento di un canone tariffario fissato annualmente dalla Giunta.

L'ammontare di tale tariffa verrà determinato, su base oraria, annualmente, per ogni impianto, entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo, dal competente ufficio comunale, sulla base della verifica dei costi di manutenzione e di utilizzo dell'immobile e relativi servizi e forniture, ed approvato dalla Giunta Comunale.

Per l'uso continuativo, il pagamento relativo ai primi 3 mesi deve essere fatto entro la data di consegna delle chiavi da parte della Amministrazione, subordinata alla consegna all'Ufficio Cultura della ricevuta relativa. I pagamenti successivi, mensili, devono essere effettuati entro il termine indicato dall'Ufficio Sport.

Il Concessionario è comunque tenuto:

- a) al pagamento del canone di concessione dovuto per il periodo 01 ottobre (ovvero data inizio concessione) – 31 gennaio, in caso di comunicazione di rinuncia all'utilizzo dell'impianto formalmente assegnato, che pervenga all'Ente entro il 15 gennaio dell'anno agonistico in corso;
- b) al pagamento del canone di concessione dovuto per il periodo 01 ottobre (ovvero data inizio concessione) – 31 maggio, in caso di comunicazione di rinuncia all'utilizzo dell'impianto formalmente assegnato, che pervenga all'Ente dopo il 15 gennaio dell'anno agonistico in corso.

Per l'uso straordinario, il canone dovrà essere versato in un'unica soluzione contestualmente al versamento del deposito cauzionale per eventuali danni e/o mancate pulizie, quantificato in una somma pari al 30% della tariffa giornaliera.

Al momento della consegna delle chiavi copia dei bollettini postali di avvenuto pagamento della tariffa e della cauzione dovrà essere consegnata all'Ufficio Cultura. L'importo versato a titolo di deposito cauzionale verrà restituito a conclusione dell'utilizzo, previa verifica della mancanza di danni e di effettuate pulizie.

Il corrispettivo fissato dovrà essere pagato tramite versamento sul conto corrente postale intestato al Comune.

Nessun rimborso è previsto per canoni già pagati qualora il concessionario interrompa anticipatamente l'uso, qualunque ne sia la causa.

Nel caso, invece, in cui la struttura sia temporaneamente non utilizzabile per lavori manutentori che l'Amministrazione deve realizzare durante l'anno scolastico, oppure intervengano imprevedibili esigenze da parte della stessa Amministrazione o delle autorità scolastiche, i canoni già versati e non utilizzati saranno rimborsati dall'ufficio competente (oppure, se possibile, le ore non usufruite verranno recuperate in giorni da concordare con l'ufficio).

## **Titolo V**

### **SOSPENSIONE – REVOCA – DINIEGO DELLA CONCESSIONE**

#### **Art. 18 – SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE**

La concessione può essere temporaneamente sospesa per:

- a) sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale o delle Autorità Scolastiche, nonché per necessità di interesse pubblico;
- b) svolgimento di particolari manifestazioni;
- c) motivi tecnici e/o interventi di manutenzione da effettuare in termini immediati;
- d) cause di forza maggiore;
- e) ulteriori prescrizioni aggiunte nell'atto di concessione o nella convenzione.

#### **Art. 19 – REVOCA DELLA CONCESSIONE**

La concessione può essere revocata per una delle seguenti cause:

- a) inadeguata pulizia della struttura, segnalata dall'Istituto scolastico o verificata direttamente dall'Ufficio, per almeno 3 volte nel periodo di durata della concessione;
- b) sub-concessione ad altro soggetto del proprio orario;
- c) uso della struttura in orari diversi da quelli autorizzati, senza nessuna comunicazione all'Ufficio competente;
- d) danni alla struttura non immediatamente riparati;
- e) ritardo nel pagamento della quota mensile che si protragga oltre il mese successivo a quello di riferimento;
- f) uso della struttura per finalità diverse da quelle dichiarate nella richiesta ed accolte nell'atto di concessione;
- g) duplicazione delle chiavi della struttura e consegna a terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione;
- h) mancata reintegrazione del deposito cauzionale nel termine assegnato dall'Amministrazione;
- i) revoca della polizza fideiussoria assicurativa o bancaria.

#### **Art. 20 – DINIEGO DI CONCESSIONE**

Oltre che nei casi di insussistenza dei requisiti soggettivi o di indisponibilità delle strutture o di fasce temporali disponibili, l'Amministrazione potrà, inoltre, negare



la concessione nei confronti di richiedenti che siano già incorsi in provvedimenti di revoca di concessioni precedentemente rilasciate.

Pertanto, nel caso in cui un richiedente abbia avuto in concessione nell'anno precedente una palestra comunale, incorrendo, durante la gestione, nella revoca della concessione medesima, la domanda successivamente presentata dal medesimo soggetto potrà non essere presa in considerazione.

L'Amministrazione potrà inoltre negare la concessione nei confronti dei richiedenti che, al momento della presentazione della relativa domanda, non siano in regola con il pagamento del canone di concessione dovuto per gli anni precedenti.

#### **Art. 21 – CONCESSIONI OCCASIONALI**

Le palestre possono essere concesse di volta in volta per manifestazioni occasionali, anche di natura non strettamente sportiva, sentito il Sindaco, su autorizzazione del Responsabile di settore \* che **preventivamente contatterà il dirigente scolastico per il prescritto parere\***

A fronte della concessione, il soggetto richiedente verserà una somma calcolata sulla base del numero dei giorni di utilizzo e della relativa tariffa giornaliera.

(\*) modifiche apportate con deliberazione C. C. 27/2016