

**REGOLAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO  
"SAN NICOLA"**

- Aggiornamento 05.2021 -

## INDICE

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 - Utilizzazione**
- Art. 3 - Procedimento e condizioni**
- Art. 4 - Patrocinio del Comune – Concessione a titolo gratuito**
- Art. 5 - Concessione a titolo oneroso. Canone e cauzione**
- Art. 6 - Procedura per i pagamenti**
- Art. 7 - Criteri d'uso**
- Art. 8 - Oneri a carico del Comune**
- Art. 9 - Oneri a carico dell'Utilizzatore**
- Art. 10 - Disposizioni finali**
- Art. 11 - Entrata in vigore**

### Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento ha lo scopo di dettare i criteri generali per l'utilizzazione dell'edificio di proprietà del Comune di Tornimparte intitolato ad Angelo Gigante sito nella frazione di San Nicola, che ha ospitato la scuola primaria Gigante-Porto, attualmente collocata provvisoriamente nell'edificio comunale sito in Palombaia, anche come Centro Polifunzionale e Spazi di CoWorking.

L'uso dei locali è consentito a tutti coloro che ne facciano richiesta e appartengano alle seguenti categorie: Startup - Soggetti in pre-incubazione - Liberi professionisti/lavoratori autonomi/consulenti con partita iva - Ditte individuali, senza distinzione di categoria - Società di persone e/o di capitali - Lavoratori dipendenti e/o collaboratori che svolgono l'attività anche al di fuori della sede dell'azienda (smart-working) - Associazioni culturali o di promozione sociale - Istituzioni ed enti pubblici - Medici di Medicina Generale.

Il presente Regolamento sostituisce integralmente la precedente versione adottata con Delibazione di Consiglio Comunale n° \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

### Articolo 2 - Utilizzazione

L'immobile di cui al precedente articolo 1, è utilizzato dall'Amministrazione Comunale (da qui Gestore) per tutte le manifestazioni che essa intenda organizzare direttamente.

Il Gestore può concedere l'utilizzo di singoli locali o porzioni di immobile temporaneamente a chi ne faccia richiesta (da qui Utilizzatore) per le finalità di cui all'Art.1 del presente regolamento.

- a) **con patrocinio del Comune e a titolo gratuito** esclusivamente agli istituti scolastici e alla Consulta Giovanile per attività concordate con l'Amministrazione Comunale;
- b) **con patrocinio del Comune e a titolo oneroso** agli Enti e Associazioni senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa, e quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta;
- c) **senza patrocinio e a titolo oneroso** in tutti gli altri casi;

Ad esclusione delle iniziative di cui al precedente comma a), il Gestore provvede a richiedere il pagamento di una quota/canone e delle utenze consumate, eventualmente differenziando le tariffe a seconda delle categorie interessate e dell'uso richiesto di tutto o di parte del Centro Polifunzionale.

Il sistema tariffario è efficace solamente dopo l'avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale.

#### Tipologie di utilizzo da tariffare:

<b>CON PATROCINIO</b> a titolo oneroso	Utilizzo stanza/aula condiviso
	Utilizzo stanza/aula esclusivo
	Utilizzo mensa/palestra condiviso
	Utilizzo mensa/palestra esclusivo
<b>SENZA PATROCINIO</b> a titolo oneroso	Utilizzo stanza/aula condiviso
	Utilizzo stanza/aula esclusivo
	Utilizzo mensa/palestra condiviso
	Utilizzo mensa/palestra esclusivo

La concessione del patrocinio dovrà risultare da apposita decisione della Giunta Comunale, su motivata richiesta. È data priorità di calendario alle manifestazioni organizzate dal Comune, per le altre si procederà in base alla data di presentazione e numero di protocollo.

### Articolo 3 - Procedimento e condizioni

Gli Enti, le Associazioni ed i soggetti privati che intendono fruire dei locali all'interno dell'edificio, devono presentare apposita richiesta all'Ufficio competente al Patrimonio del Comune di Tornimparte, almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio dell'utilizzo, (eventuali richieste effettuate con termini minori, verranno valutate e soddisfatte se possibile) nella quale devono essere indicati:

- a) l'esatto e dettagliato oggetto della richiesta;
- b) i giorni e le ore in cui si intende utilizzare la struttura;
- c) le parti e le attrezzature del Centro Polifunzionale che si intendono utilizzare e le eventuali attrezzature private necessarie, in aggiunta a quelle già disponibili in loco;
- d) la persona fisica che si assume la responsabilità dell'utilizzo, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà del Comune, o comunque messi a disposizione all'interno o all'esterno della struttura. L'accettazione della responsabilità da parte della persona stessa (per gli Enti pubblici e le Associazioni riconosciute, nonché l'impegno a versare le somme determinate dal Gestore a titolo di cauzione o di canone d'uso;
- e) la contestuale richiesta per l'eventuale concessione del patrocinio.

Il Gestore, verificata la disponibilità della struttura per il periodo richiesto, valuterà la documentazione presentata e disporrà le eventuali integrazioni.

L'utilizzo è consentito con atto del Gestore (delibera di Giunta), il quale stabilisce le opportune disposizioni e in caso di concessione del patrocinio comunica per tramite degli uffici competenti gli estremi dell'intervenuta decisione comunale a riguardo.

Con il medesimo atto viene stabilita anche la data di inizio e la durata della concessione d'uso ed eventuali prescrizioni.

I richiedenti vengono informati dell'esito della richiesta con congruo anticipo.

#### **Articolo 4 - Patrocinio del Comune - Concessione a titolo gratuito**

Per le manifestazioni da svolgersi con il patrocinio del Comune, a titolo gratuito (art.2, lettera a), non è dovuta, alcuna somma.

#### **Articolo 5 - Concessione a titolo oneroso – canone e cauzione**

Per le manifestazioni derivanti da concessione a titolo oneroso, è dovuto un canone onnicomprensivo d'uso. Ad esso dovranno essere aggiunti i costi vivi delle utenze (energia elettrica, acqua e gas).

L'ammontare di tali costi verrà stabilito con apposito provvedimento della Giunta Comunale, secondo lo schema precedentemente individuato.

È a carico dei beneficiari a titolo oneroso anche la pulizia di tutti i locali utilizzati.

Indipendentemente dal tipo di utilizzo l'Ente, l'Associazione e/o eventualmente il privato che intendano utilizzare i locali all'interno del Centro Polifunzionale sono tenute/i a prestare idonea cauzione per eventuali danni derivanti alla struttura da usi impropri o danneggiamenti, mediante versamento diretto presso il Gestore.

Eventuali richieste di esenzione dalla prestazione della cauzione, se dovuta, saranno valutate e decise dalla Giunta Comunale.

Le somme verranno svincolate e restituite o compensate dal canone previsto a seguito di apposito sopralluogo degli addetti che verificheranno le condizioni della struttura e delle eventuali attrezzature date in uso.

#### **Articolo 6 - Procedura per i pagamenti**

Quanto dovuto, calcolato sulla base di tabelle aggiornate annualmente, deve essere corrisposto dai richiedenti secondo le modalità indicate nella richiesta di concessione.

Il pagamento relativo dovrà comprendere, oltre alla quota derivante dall'applicazione degli articoli precedenti, anche l'importo relativo alle eventuali spese per l'allestimento concordate con il Gestore, non essendo le stesse comprese nelle voci precedenti.

Il pagamento relativo alla cauzione dovrà essere effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione all'uso.

Il pagamento relativo alle utenze consumate, dovrà essere corrisposto al momento del ritiro della cauzione, ed eventualmente imputate a decurtazione della stessa.

Qualora, per motivi non dipendenti dall'Amministrazione, la struttura o porzione di essa non sia stata utilizzata,

le somme versate, relative al canone per la prenotazione e al saldo, verranno trattenute dal Gestore fatti salvi i casi di forza maggiore.

#### **Articolo 7 - Criteri d'uso**

L'utilizzazione del Centro Polifunzionale, non sarà concessa nel caso in cui questa risulti in contrasto con il prestigio ed il decoro della struttura.

L'utilizzazione può essere, altresì, negata, per incompatibilità con altre manifestazioni, inidoneità delle strutture in relazione all'utilizzo per cui è stata richiesta l'autorizzazione e per altre motivazioni di interesse generale.

L'utilizzazione deve essere negata per manifestazioni in contrasto con ricorrenze definite da legge dello Stato.

L'utilizzatore dovrà assumere l'onere, di allestimento del locale, di sorveglianza e vigilanza durante l'intero periodo di utilizzo concesso.

È fatto divieto di applicare direttamente alle pareti del locale concesso in uso, bandiere, manifesti, fotografie, simboli e simili, per evitare il deterioramento delle pareti stesse.

È vietata altresì la sub-concessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi per qualsivoglia motivo pena la revoca immediata della concessione.

Per ragioni di sicurezza, interesse e ordine pubblico, il Gestore potrà sospendere o revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto motivato e con ristoro, a seconda del caso, di tutti o di parte degli importi corrisposti.

L'edificio non potrà, in ogni caso, essere utilizzato né essere considerato come sede sociale di Gruppi o Associazioni, in quanto incompatibile con la finalità e l'utilizzo della struttura.

#### **Articolo 8 - Oneri a carico del Comune**

L'edificio con gli arredi, impianti, attrezzature e suppellettili elencati e descritti in apposito inventario, è di proprietà del Comune di Tornimparte che ha cura di mantenerli.

#### **Articolo 9 - Oneri a carico dell'Utilizzatore**

L'utilizzatore delle strutture facenti parte dell'edificio si impegna a:

1. provvedere alla vigilanza durante gli orari di apertura, sia sul fabbricato e spazio verde esterno, sia sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute se non stabilito diversamente a mezzo di accordi diretti con il Gestore;
2. stipulare apposita assicurazione per i danni procurati a persone e cose e, se necessario, stipulare apposita assicurazione per gli oggetti esposti all'interno se non stabilito diversamente a mezzo di accordi diretti con il Gestore. In ogni caso il concessionario si assume la responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi per danni derivanti dalle attività svolte, imputabili all'inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali, nonché al superamento dei limiti di capienza del locale stabiliti dagli organi competenti.
3. lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna e in buono stato di pulizia.

#### **Articolo 10 - Disposizioni finali**

L'utilizzatore dovrà consentire il libero accesso, in qualsiasi momento, al personale dell'Amministrazione Comunale al fine di verificare il buono stato di conservazione della struttura e, comunque, l'osservanza di ogni accordo intervenuto tra le parti;

#### **Articolo 11 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Comunale.

**OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEA STRUTTURA CENTRO POLIFUNZIONALE**

Il sottoscritto ....., Doc. identità n. ....  
Codice Fiscale ..... Tel. .... / ..... in qualità di:

- Privato cittadino residente a ..... (.....) Via ..... n. ....
- Legale Rappresentante di ..... con sede in ..... (.....)  
Via ..... n. .... Tel n. .... / ..... C.F. ....
- Presidente di ..... con sede in ..... (.....)  
Via ..... n. .... Tel n. .... / ..... C.F. ....
- Altro: .....

con la presente, in conformità al regolamento per la concessione in uso della struttura del Centro Polifunzionale chiede l'utilizzo (indicare nella tabella il tipo di utilizzo richiesto)

<b>CON PATROCINIO a titolo oneroso</b>	Utilizzo stanza/aula condiviso	
	Utilizzo stanza/aula esclusivo	
	Utilizzo mensa/palestra condiviso	
	Utilizzo mensa/palestra esclusivo	
<b>SENZA PATROCINIO a titolo oneroso</b>	Utilizzo stanza/aula condiviso	
	Utilizzo stanza/aula esclusivo	
	Utilizzo mensa/palestra condiviso	
	Utilizzo mensa/palestra esclusivo	

Per il giorno/periodo ..... dalle ore ..... alle ore .....  
per la seguente attività .....  
.....  
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare tutte le condizioni e le clausole indicate dal "Regolamento per la concessione in uso della struttura", approvato dal Consiglio Comunale in data ..... e di essere a conoscenza nello stato dei luoghi in cui si trova l'immobile, di sollevare L'Amministrazione Comunale, senza riserve ed eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso della struttura in gestione all'Ente.

Dichiara inoltre che Responsabile per l'utilizzo è il Sig ..... Tel. .... / .....  
e per qualsiasi danno a persone animali e cose (arredi, libri, etc.) sarà responsabile in solido.

Le eventuali spese per danni saranno addebitate al titolare dell'autorizzazione.

Il responsabile non può eseguire copie di chiavi della struttura polivalente.

Dichiara che l'obbligo delle pulizie resta a carico dell'utilizzatore e la struttura dovrà essere riconsegnata nella condizione trovata, previa verifica degli uffici comunali.

Dichiara che le spese inerenti luce, acqua e riscaldamento saranno a carico dell'utilizzatore con un contributo forfettario.

....., Lì ...../...../.....

IL RICHIEDENTE

.....



# COMUNE DI TORNIMPARTE

## PROVINCIA DELL'AQUILA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 05/02/2024

**OGGETTO:** sistema tariffario dei locali dell'edificio "San Nicola"

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **cinque**, del mese di **Febbraio** alle ore **18:08**, la Giunta Comunale si è riunita, in modalità telematica da remoto, in persona dei sig.ri Fiori Giammario, Del Signore Pierluigi, Panella Clarice, Gigante Martina e Spagnoli Giuseppe ai sensi del vigente regolamento per la tenuta delle sedute degli organi in modalità telematica, approvato giusto atto deliberativo C.C. n° 22 del 25/05/2022.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e s.m.i. , si è riunita la **Giunta Comunale** nelle Persone dei Signori:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	FIORI GIAMMARIO	SI
ASSESSORE	DEL SIGNORE PIERLUIGI	SI
ASSESSORE	SPAGNOLI GIUSEPPE	SI
ASSESSORE	PANELLA CLARICE	SI
ASSESSORE	GIGANTE MARTINA	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4, del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott. SAVARESE FRANCESCO**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il **FIORI GIAMMARIO**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il regolamento comunale relativo all'edificio scolastico "San Nicola" approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 31 maggio 2021, n. 7, allo scopo di dettare criteri generali per l'utilizzazione del suddetto edificio, di proprietà del Comune di Tornimparte;

**VISTO** l'articolo 1 del richiamato regolamento, nella parte in cui consente l'uso dei locali "a tutti coloro che ne facciano richiesta e appartengano alle seguenti categorie: startup; soggetti in pre-incubazione; liberi professionisti/lavoratori autonomi/consulenti con partita iva; ditte individuali senza distinzione di categoria; società di personale e/o di capitali; lavoratori dipendenti e/o collaboratori che svolgono l'attività anche al di fuori della sede dell'azione (smart-working); associazioni culturali o di promozione sociale; istituzioni ed enti pubblici; medici di medicina generale";

**CONSIDERATO** che l'articolo 2 del richiamato regolamento consente l'utilizzazione dei locali dell'edificio:

- con patrocinio del comune e a titolo gratuito, esclusivamente in favore di istituti scolastici e della Consulta giovanile, per attività concordate con l'amministrazione comunale;
- con patrocinio del comune e a titolo oneroso, in favore di enti e associazioni senza scopo di lucro valutando, l'amministrazione comunale, la meritevolezza dell'iniziativa avanzata;
- senza patrocinio e a titolo oneroso in tutti gli altri casi;

**CONSIDERATO**, altresì, che il medesimo articolo 2, dà mandato alla Giunta comunale di adottare il sistema tariffario suddiviso secondo il seguente schema "eventualmente differenziando le tariffe a seconda delle categorie interessate e dell'uso richiesto":

A titolo oneroso e con patrocinio	Utilizzo stanza/aula condiviso
	Utilizzo stanza/aula esclusivo
	Utilizzo mensa/palestra condiviso
	Utilizzo mensa/palestra esclusivo
A titolo oneroso senza patrocinio	Utilizzo stanza/aula condiviso
	Utilizzo stanza/aula esclusivo
	Utilizzo mensa/palestra condiviso
	Utilizzo mensa/palestra esclusivo

**CONSIDERATO**, infine, che la concessione del patrocinio, nei casi previsti dall'articolo 2, potrà essere disposta dalla Giunta comunale;

**VISTO** l'articolo 5 nella parte include nel sistema tariffario anche la pulizia dei locali utilizzati;

**VISTA** la deliberazione di Giunta comunale 9 maggio 2022, n. 62, con la quale è stato approvato il sistema tariffario per l'utilizzo dei locali dell'edificio San Nicola;

**CONSIDERATO** che il suddetto sistema tariffario appare incompleta, in ragione del fatto che è limitato all'utilizzo esclusivo dei locali dell'edificio, e non comprende le ipotesi di uso condiviso né compie differenziazioni di tariffe in ragione delle categorie di soggetti richiedenti e dell'uso richiesto;

**RITENUTO**, pertanto,

1. di dover approvare il sistema tariffario in esecuzione del regolamento per l'utilizzo dei locali dell'edificio San Nicola, approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 31 maggio 2021, n. 7, come di seguito:

	Canone mensile per mq	Canone mensile per servizi generali	Compartecipazione mensile alle utenze	Totale mese per mq	Totale anno per mq	Totale giorno per mq in caso di uso NON esclusivo
<b>titolo oneroso senza patrocinio</b>	5,00 €	1,96 €	1,24 €	8,20 €	98,40 €	0,27 €
<b>titolo oneroso con patrocinio</b>	2,50 €	0,98 €	0,62 €	4,10 €	49,20 €	0,14 €

- di dover stabilire, in esecuzione di quanto previsto dall'articolo 2 del regolamento consiliare, che qualora la Giunta comunale ritenesse di dover concedere il proprio patrocinio, la stessa Giunta potrà concedere, altresì, una riduzione del canone del 50% pari agli importi riportati nella tabella di cui al punto n. 1;
- di dover precisare che il costo fissato per l'utilizzo non esclusivo dei locali prevede il pagamento delle sole giornate di effettivo utilizzo, il cui valore per metro quadro è restituito dal rapporto fra il costo totale annuo per metro quadro di cui in tabella *sub* 1) e il numero di giorni annui pari a 365;

**Acquisiti** i pareri di regolarità ex articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Propone** il segretario comunale e la Giunta, in conformità a voti unanimi, approva

### **DELIBERA**

Per tutto quanto esposto in narrativa che si intende qui integralmente richiamato:

- di approvare il sistema tariffario in esecuzione del regolamento per l'utilizzo dei locali dell'edificio San Nicola, approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 31 maggio 2021, n. 7, come di seguito:

	Canone mensile per mq	Canone mensile per servizi generali	Compartecipazione mensile alle utenze	Totale mese per mq	Totale anno per mq	Totale giorno per mq in caso di uso NON esclusivo
<b>titolo oneroso senza patrocinio</b>	5,00 €	1,96 €	1,24 €	8,20 €	98,40 €	0,27 €
<b>titolo oneroso con patrocinio</b>	2,50 €	0,98 €	0,62 €	4,10 €	49,20 €	0,14 €

- di stabilire, in esecuzione di quanto previsto dall'articolo 2 regolamento consiliare, che qualora la Giunta comunale ritenesse di dover concedere il proprio patrocinio, la stessa Giunta potrà concedere, altresì, una riduzione del canone fino al 50% di quanto riportato nella tabella di cui al punto n. 1;
- di precisare che il costo fissato per l'utilizzo non esclusivo dei locali prevede il pagamento delle sole giornate di effettivo utilizzo, il cui valore per metro quadro è restituito dal rapporto fra il costo totale annuo per metro quadro di cui in tabella *sub* 1) e il numero di giorni annui pari a 365;

4. di dare mandato al segretario comunale di pubblicare la presente deliberazione sull'Albo pretorio *on line* e sulla sezione Amministrazione trasparente – in calce al regolamento consiliare approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 31 maggio 2021, n. 7;

**COMUNE DI TORNIMPARTE**  
**Provincia di L'Aquila**

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto :sistema tariffario dei locali dell'edificio "San Nicola" in ordine alla regolarità tecnica .

Tornimparte, lì 05/02/2024.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Dott. SAVARESE FRANCESCO

**COMUNE DI TORNIMPARTE**  
**Provincia di L'Aquila**

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE **FAVOREVOLE.** alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto sistema tariffario dei locali dell'edificio "San Nicola" in ordine alla regolarità contabile.

Tornimparte, lì 05/02/2024.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Dott. SAVARESE FRANCESCO

---

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to FIORI GIAMMARIO

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. SAVARESE FRANCESCO

---

Copia conforme all'originale rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

Lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Dott. SAVARESE FRANCESCO

---

#### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*)

Lì 07/02/2024.

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI  
Dott. SAVARESE FRANCESCO

---

#### ESTREMI DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione :  
E' divenuta esecutiva il giorno 07/02/2024,  
in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c 4, D.Lgs. 267/2000)

Il Segretario Comunale  
Dott. SAVARESE FRANCESCO