



Regolamento per l'uso del Centro Polifunzionale del Comune di Pieve Fissiraga

(Approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 15/06/2005)

- Versione esaminata in Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari il 3.05.05
- Modifiche concordate in **corsivo**.

Indice

Art. 1 – oggetto del regolamento

Art. 2 – soggetti

Art. 3 – locali e spazi concedibili in uso

**Art. 4 – elementi della domanda per la concessione in uso dei locali e spazi.
Periodi riservati**

Art. 5 – priorità nell'uso della concessione

Art. 6 – responsabilità, obblighi, revoche e rinunce del concessionario

Art. 7 – controlli

Art. 8 – ricognizione e stato dei locali e attrezzature

Art. 9 – contestazione o denuncia dei danni

Art. 10 – cauzione

Art. 11 – tariffe e consumi

Art. 12 – rispetto ambientale ed urbano , sicurezza

Art. 13 – altre autorizzazioni a carico del concessionario

Art. 14 – sanzioni e penalità

Art. 15 – altre disposizioni

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il Centro polifunzionale sportivo di Pieve Fissiraga, e le attrezzature nello stesso presenti, sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione Comunale e viene messo a disposizione per riunioni, assemblee, convegni, conferenze, mostre, riunioni di lavoro, manifestazioni di interesse sociale, attività culturali, sociali, sportive e ricreative organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale o da altri soggetti di cui all'art. 2.
2. Oggetto del presente Regolamento è costituito dalle norme che regolano l'utilizzo degli spazi e relative attrezzature del suddetto Centro polifunzionale.

Art. 2

Soggetti

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive ed ambientaliste; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle riconosciute operanti con continuità in ambito comunale;
 - associazioni di volontariato;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione comunale;
 - gruppi o partiti rappresentati in consiglio comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in consiglio comunale;
 - patronati sindacali ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
 - società private con le quali sia in atto regolare convenzione approvata dalla Giunta Comunale.
2. Condizione indispensabile per l'ottenimento in uso dei locali e delle strutture è l'accesso aperto al pubblico inteso come generalità dei cittadini, pubblicizzato adeguatamente come tale. Sono pertanto da escludersi meeting e ritrovi di carattere privato, ad accesso limitato, esclusivo, per invito, ecc.
3. Le società private, con le quali sia in atto regolare convenzione approvata dalla Giunta Comunale, l'uso dei locali è disciplinato e/o integrato dalla medesima.

Art. 3

Locali e spazi concedibili in uso

1. Il Centro, disposto su un unico piano, prevede i seguenti spazi e/o beni:
 - Locale cucina completamente arredato, comprensivo di 2 servizi igienici e antibagno;
 - Sala ad uso polivalente;
 - Sedie e tavoli;
 - 2 servizi igienici esterni adibiti esclusivamente ad uso degli avventori;
 - ampio giardino e piazzale pavimentato utilizzato per le varie attività di socializzazione da effettuarsi all'esterno;
 - campo da calcetto di mq. 80 x 40, in pavimentazione sintetica, comprensivo di impianto di illuminazione;
 - palco automontate da ml 10 x 6, comprensivo di copertura;
 - ogni altro bene mobile identificato con il numero di inventario del patrimonio comunale.

Art. 4

Elementi della domanda per la concessione in uso dei locali e spazi. Periodi Riservati

1. Per ottenere il rilascio della concessione di utilizzo del Centro, Le Associazioni, gli enti, i soggetti di cui all'art.2, ad esclusione delle associazioni riconosciute operanti con continuità nel territorio comunale, dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune una richiesta indirizzata all'Amministrazione Comunale entro il 28 Febbraio di ciascun anno, per attività che richiedano l'uso prolungato e continuativo dei locali in concessione; almeno 30 giorni prima della prevista data di utilizzo per attività saltuarie ed occasionali di breve durata.
2. Le associazioni, regolarmente costituite, e riconosciute operanti con continuità sul territorio comunale, dovranno far pervenire al protocollo comunale, la richiesta di utilizzo del Centro, almeno 60 giorni prima dell'inizio delle attività che richiedano l'uso prolungato ed almeno 30 giorni per le attività saltuarie ed occasionali di breve durata.
3. Le domande dovranno essere redatte, utilizzando predisposti moduli, compilati in tutte le loro parti.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere eventuali documenti a corredo della domanda.
5. Al fine di ottenere le autorizzazioni previste per legge, per eseguire le attività per le quali si richiede l'uso dei locali e degli spazi circostanti, il richiedente dovrà provvedere personalmente ad inoltrare le prescritte comunicazioni o richieste alle competenti Autorità, con completo esonero del Comune da ogni responsabilità in caso di inadempimento. Questo in particolare si riferisce a strutture mobili e a quanto altro non di proprietà o disponibilità comunale.

6. Il richiedente dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni o prescrizioni di legge ,in particolare per quanto riguarda il rispetto del T.U.L.P.S., delle Autorizzazioni per somministrazioni di alimenti e bevande, delle autorizzazioni sanitarie specifiche.
7. E' demandato al Responsabile dell'Area Tecnica la verifica periodica delle condizioni di agibilità dei locali e delle aree nei termini previsti dai Vigili del Fuoco , dall'A.S.L. e dalla Commissione di Vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo (Provinciale o Comunale se costituita).
8. Per Ufficio Comunale Preposto si intende l'Ufficio Tecnico di concerto con Ufficio Commercio e Ufficio Polizia Locale con a capo i relativi responsabili;
9. L'Ufficio Comunale Preposto è tenuto a provvedere a istruire ogni richiesta pervenuta nei tempi sopra stabiliti, verificando la disponibilità delle strutture, e predisponendo gli atti per l'applicazione delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.
10. Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, L'Ufficio Comunale Preposto provvederà ad informare tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.
11. I periodi, 20 Giugno – 10 Luglio e 5 Agosto- 25 Agosto, sono riservati rispettivamente alle associazioni S.S. Pievese e Pro Loco di Pieve Fissiraga, per lo svolgimento delle consolidate manifestazioni annuali dalle stesse organizzate.

Art. 5

Priorità nell'uso e nella concessione

1. Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, con esclusione di quelli previsti al punto 11 dell' art. 4, anche in parte, coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto, in regola con quanto stabilito negli articoli precedenti, che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
2. Nel caso di reiterata coincidenza nelle domande, vale il principio della rotazione e della alternanza dei soggetti richiedenti.
3. In ogni caso, ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, il comune senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.
4. Nei casi disciplinati dal comma precedente, l'ufficio comunale preposto ha l'obbligo di avvisare per iscritto il soggetto che ha ottenuto la concessione con 20 (venti) giorni di anticipo.
5. Ferma restando la priorità d'uso riservata a manifestazioni promosse direttamente o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, si considerano prevalenti le richieste d'uso inoltrate dall' associazione S.S. Pievese e Pro Loco di Pieve Fissiraga su altri soggetti di cui all'art. 2, comma 1.

Art. 6

Responsabilità, obblighi, revoche e rinunce del concessionario

1. Il concessionario è direttamente responsabile, sia civilmente sia penalmente, delle attività svolte, nei locali e negli spazi, concessigli in uso.
2. Il concessionario è direttamente responsabile, sia civilmente sia penalmente, dei danni in ogni caso provocati ai locali, l'arredamento, attrezzature e impianti concessi loro in uso e alle persone, anche se causati dal pubblico presente alle manifestazioni o attività da essi promosse, e dovrà impegnarsi per iscritto a risarcire ogni eventuale danno, non solo durante il periodo della concessione, ma anche in quello in cui, scaduta la concessione medesima, per qualsiasi motivo, l'occupazione dei locali e degli spazi si protragga, di fatto.
3. Durante la concessione è severamente proibita la cessione d'uso a terzi per qualsiasi tipo di iniziativa o attività non espressamente autorizzata.
4. L'Amministrazione Comunale è esonerata da responsabilità per danni o furti che dovessero capitare, in occasione di mostre o manifestazioni che comportino l'esposizione di materiali di vario genere nella sala, pertanto i promotori dovranno provvedere per proprio conto alla stipulazione di eventuali polizze assicurative.
5. Nessuna responsabilità viene assunta dal Comune di Pieve Fissiraga, per incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare durante l'uso del Centro. L'unico responsabile sarà in ogni caso il concessionario dei locali. Pertanto i promotori dovranno provvedere per proprio conto alla stipulazione di specifiche polizze assicurative, dandone comunicazione all'ufficio preposto.
6. Il Concessionario è tenuto a segnalare qualsiasi impedimento o inconveniente che possa essere causa di pericolo per le persone e le strutture.
7. Qualora vi sia necessità di installazioni temporanee, ne deve essere data notizia, da parte del richiedente, all'amministrazione comunale e deve essere garantita la loro rimozione al termine della manifestazione ed il ripristino del locale nello stato e grado in cui era stato ricevuto.
8. Il concessionario è tenuto all'osservanza di quanto stabilito dal presente regolamento, dall'atto di concessione e dalle vigenti disposizioni di legge; è tenuto altresì al rispetto di quant'altro sottoscritto ai fini dell'ottenimento della concessione.
9. Il concessionario ha l'obbligo di mantenere costantemente puliti i locali e gli spazi concessi in uso.
10. Il concessionario deve controllare che nei locali e spazi, concessi in uso, non acceda un numero di persone superiore a quello indicato nell'atto di concessione riferibile al nulla osta di agibilità dei locali e spazi esterni .
11. La concessione in uso può, in ogni momento, essere revocata dall'Amministrazione Comunale in caso di morosità, d'inosservanza degli impegni assunti dal concessionario, ovvero qualora questi ponga in essere atti che costituiscono violazioni di legge o di regolamenti.
12. La revoca è disposta dai responsabili di Area dell' ufficio comunale preposto. Nei casi di cui al precedente punto 6, il provvedimento è assunto previo parere della Giunta Comunale.
13. Il concessionario può rinunciare alla concessione, dandone comunicazione scritta, da depositarsi presso l'ufficio Protocollo del Comune. Per avere diritto al rimborso di quanto versato anticipatamente per il periodo non più fruibile a seguito della rinuncia, la richiesta deve pervenire entro:
 - il ventesimo giorno antecedente la data fissata per l'utilizzo, se trattasi di concessione in uso prolungato e continuativo;
 - il quinto giorno antecedente la data fissata per la riunione, se trattasi di concessione in uso per attività saltuarie ed occasionali di breve durata;

14. Il Concessionario, all'atto del ritiro delle chiavi per l'ingresso al Centro dovrà sottoscriverne il prelievo, al termine del periodo di concessione avverrà la restituzione delle chiavi convalidata dalla firma di restituzione.
15. È severamente proibita la riproduzione delle chiavi consegnate al concessionario.

Art. 7 Controlli

1. Il Responsabili dell'ufficio comunale preposto, eseguiranno il controllo, nello svolgimento del quale, saranno coadiuvati, secondo necessità, dal personale dell'A.S.L., dai Vigili del Fuoco e/o dai componenti della Commissione di Vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo (C.V.L.P.S.) e da consulenti esterni eventualmente incaricati dall'amministrazione comunale.
2. Durante il tempo in cui si svolgerà, nei locali del Centro, l'attività, oggetto della concessione, dovrà essere consentita la presenza del personale di vigilanza dell'Amministrazione Comunale.
3. La manutenzione e la vigilanza della struttura sono affidate al responsabile di Area Tecnica di concerto con il Responsabile di Area Economico-Finanziaria che ne rendono conto all'Amministrazione Comunale.

Art. 8 Ricognizioni sullo stato dei locali e attrezzature

1. ISPEZIONE PRECEDENTE ALL'USO - Prima dell'accesso del concessionario all'uso dei locali e delle attrezzature del Centro polifunzionale, l'ufficio comunale preposto unitamente ,secondo necessità, ai soggetti di cui al punto 1 dell'art.7, alla presenza del concessionario, dovranno procedere alla ricognizione dei locali, degli spazi e delle attrezzature facendone constatare lo stato di conservazione in apposito verbale che, redatto in duplice copia, sarà sottoscritto dalle parti.
2. USO DELLA STRUTTURA E DELLE ATTREZZATURE DURANTE LA CONCESSIONE - il concessionario, durante il periodo di uso dei locali e delle attrezzature dovrà segnalare guasti, sinistri, o anomalie riscontrate tramite immediata comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale attraverso esclusivamente il protocollo Comunale. Durante il periodo della Concessione potranno avvenire, senza preavviso, ispezioni da parte dell'ufficio comunale preposto unitamente ,secondo necessità, ai soggetti di cui al punto 1 dell'art.7. Il Concessionario dovrà fornire collaborazione durante tali verifiche. È prevista la redazione di un verbale che, redatto in duplice copia, sarà sottoscritto dalle parti.
3. ISPEZIONE SUCCESSIVA ALL'USO - Entro tre giorni lavorativi dal termine di ogni manifestazione tutta l'area del centro dovrà essere riportata allo stato precedente della consegna e liberata da ogni materiale estraneo. Ogni attrezzatura dovrà essere igienicamente idonea all'inizio di nuove manifestazioni. Il concessionario dovrà

pertanto presenziare all'ispezione conclusiva. L'ufficio comunale preposto unitamente ,secondo necessità, ai soggetti di cui al punto 1 dell'art.7. , alla presenza del concessionario uscente, dovranno procedere alla ricognizione dei locali, degli spazi e delle attrezzature facendone constatare lo stato di conservazione in apposito verbale che, redatto in duplice copia, sarà sottoscritto dalle parti. In caso di difformità riscontrate rispetto al verbale di ispezione precedente all'uso, il concessionario inadempiente dovrà provvedere al riordino delle anomalie entro e non oltre 24 ore.

Art. 9

Contestazione o denuncia dei danni

1. Eventuali danneggiamenti di locali, arredamento, spazi o attrezzature, dovranno essere tempestivamente denunciati all' ufficio tecnico comunale. Al momento della ricognizione dei locali, degli spazi e delle attrezzature del centro, saranno contestati eventuali danneggiamenti non segnalati dell'uso e trascritti sul verbale di riconsegna. Il concessionario, entro 48 ore successive potrà controdedurre la contestazione addebitata, ovvero provvedere al ripristino.
2. L'Amministrazione Comunale richiederà , su relazione dell'ufficio tecnico, entro 15 giorni dalla data del verbale di riconsegna, ai responsabili la refusione dei danni arrecati, riservandosi sulla cauzione, ove prestata, e sul Responsabile dell'associazione o altro soggetto concessionario.

Art. 10

Cauzione

1. Il Concessionario del Centro polifunzionale è tenuto al versamento di una cauzione per eventuali danni ai locali o alle attrezzature di proprietà del Comune, la cui entità è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.
2. Le associazioni riconosciute operanti con continuità sul territorio comunale potranno, in alternativa, presentare idonea polizza assicurativa anche pluriennale contenente adeguate garanzie a copertura di eventuali danni ai locali o alle attrezzature di proprietà del Comune, ad integrazione di quanto già previsto dai commi 4 e 5 dell'art. 6 del presente regolamento .

Art. 11

Tariffe e Consumi

1. Per l'uso del Centro polifunzionale è dovuto, dai concessionari, il pagamento di un canone secondo gli importi determinati annualmente con atto della Giunta Comunale, tenendo conto nella formulazione delle tariffe delle finalità socialmente utili del richiedente.
2. Per i periodi, 20 Giugno – 10 Luglio e 5 Agosto- 25 Agosto, riservati rispettivamente alle associazioni S.S. Pievese e Pro Loco di Pieve Fissiraga, per lo svolgimento delle consolidate manifestazioni annuali di promozione locale, nonché in altri periodi purchè

promosse con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, potrà, con atto deliberativo della Giunta Comunale, essere stabilita l'esenzione dal pagamento del canone.

3. Il rimborso dei consumi delle utenze (gas metano, energia elettrica, acqua potabile), sempre dovuto in aggiunta al canone, verrà quantificato a lettura dei contatori o rilevato tramite apposita strumentazione (es. centralina di controllo, ecc.). In mancanza di tali mezzi verrà quantificato a forfait d'intesa con l'ufficio tecnico comunale. Sui verbali di ricognizione dei locali precedente e post uso verrà annotato l'inizio e la fine delle letture dei contatori, della centralina di controllo, o del forfait stabilito per consumi utenze non direttamente misurabili.

Art.12

Rispetto Ambientale ed Urbano, Sicurezza

1. Il Concessionario del Centro polifunzionale è tenuto per tutto il tempo d'uso autorizzato all'uso del centro polifunzionale a :
 - definire con l'ufficio comunale preposto idonea collaborazione alla vigilanza esterna del traffico e parcheggio autoveicoli a mezzo di movieri adeguatamente formati ed equipaggiati, nonché idonea segnaletica;
 - definire, a propria cura e spese, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani prodotti;
 - definire preventivamente con l'ufficio comunale preposto il piano di cartellonistica pubblicitaria supplementare in territorio comunale a mezzo di idonei supporti che evitino nel modo più assoluto l'affissione selvaggia e disordinata.
 - Moderare il volume sonoro degli amplificatori e degli impianti voce ai livelli stabiliti da specifiche disposizioni di legge, nonché osservando il termine prescritto di cessazione notturna degli spettacoli, ottemperando alle disposizioni emanate da A.R.P.A. e dalla Giunta Comunale in materia, a tal uopo sarà installato apposito dispositivo per interruzione programmata di energia elettrica relativa all'utilizzo del palco esterno, regolato alle ore 00,30.
 - Impedire l'accesso di persone in numero superiore a quanto indicato nell'atto di concessione e riferibile all'idoneità ed agibilità dei locali e degli spazi esterni stabilito in sede di C.V.L.P.S.
 - Impedire l'accesso o la permanenza a persone in evidente stato di alterazione.

Art.13

Altre autorizzazioni a carico del concessionario

1. I concessionari del Centro Polifunzionale dovranno di volta in volta munirsi dell'autorizzazione di Pubblica Sicurezza e di ogni altra autorizzazione, qualora prescritta dalle vigenti disposizioni di legge per le specifiche attività in programma.

Art.14

Sanzioni e penalità

1. Il mancato rispetto del presente regolamento potrà comportare:
 - richiamo verbale
 - richiamo scritto
 - sanzione da 50 a 250,00 Euro che sarà addebitata al concessionario.
 - sospensione da mesi 3 a un anno dall'utilizzo del centro.
 - sospensione a tempo indeterminato.
2. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto dell'Amministrazione Comunale di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto compiuto da lui, dagli utenti o dagli spettatori che abbia comportato un danno ai beni del Comune e/o a terzi.

Art.15 Altre disposizioni

1. Per quanto non previsto, dal presente regolamento e ritenuto utile al migliore utilizzo del Centro, la Giunta Comunale potrà emanare norme supplementari o disposizioni transitorie ogni volta che lo riterrà necessario ed opportuno, in particolare, nei casi di comprovata necessità e/o urgenza.
2. Ogni modifica permanente al presente regolamento resta di competenza del Consiglio Comunale.