

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO POLIVALENTE "DON PINO PUGLISI" DI RUNZI

(Approvato con delibera di CC n. 55 del 18.12.2014)

Art. 1 - Principi generali

Allo scopo di favorire lo svolgimento delle attività in cui si esplica la personalità umana e la vita organizzata della comunità, il presente regolamento disciplina l'uso dei locali esistenti presso il Centro Polifunzionale "Don Pino Puglisi", sito in Piazzale Giovanni Paolo II a Runzi, di seguito elencati:

- a) sala centrale con cucina
- b) sala laterale
- c) sala della protezione civile
- d) ambulatorio medico

La sala della protezione civile e l'ambulatorio medico, dotati di ingresso autonomo, sono stabilmente messi a disposizione rispettivamente del gruppo intercomunale di protezione civile e del medico/infermiere per l'espletamento dei servizi di competenza.

La sala centrale e la sala laterale con le relative attrezzature sono poste a disposizione dei cittadini per assemblee, dibattiti ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, sindacale, culturale, ricreativa che non sia in contrasto con i principi della convivenza democratica e del buon costume.

Tali sale possono essere concesse in uso anche separatamente.

Art. 2 - Destinazione d'uso

I locali del Centro Polivalente di cui all'art. 1 possono essere utilizzati per manifestazioni culturali, politiche, sociali, religiose, sindacali, sportive, ricreative di vario genere, che siano compatibili con la struttura ed i suoi arredi

In particolare, a titolo esemplificativo, possono essere destinati a:

- a) Iniziative didattiche e culturali delle istituzioni scolastiche del territorio
- b) Iniziative e manifestazioni di carattere culturale, storico, artistico, folkloristico, musicale e ricreativo promosse da enti ed associazioni;
- c) Riunioni o manifestazioni politiche e/o sindacali, promosse da partiti, organizzazioni sindacali, nonché enti, organizzazioni e movimenti di opinione
- d) Assemblee, riunioni, corsi, convegni, esposizioni, mostre da parte di soggetti pubblici e privati

In occasione delle elezioni politiche, amministrative, referendum e del Parlamento Europeo, la sala laterale viene utilizzata per seggi elettorali, nel rispetto delle norme di legge che regolano tale materia.

L'Amministrazione Comunale può consentire, in caso di necessità, una diversa utilizzazione da parte di soggetti che ne facciano richiesta motivata, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità dei locali.

Art. 3 - Soggetti fruitori

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro, nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti nell'ambito comunale;
- gruppi, comitati, partiti politici che ne facciano richiesta per proprie riunioni, incontri pubblici o per attività di formazione politica;

- associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'albo comunale;
- sindacati;
- organismi religiosi;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- associazioni ex-combattenti, invalidi civili e del lavoro;

La concessione può essere rilasciata anche a privati e a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro.

Art. 4. - Domanda per la concessione in uso dei locali

La domanda per la concessione in uso dei locali, presentata secondo lo schema (Allegato A) dal privato cittadino o dal legale rappresentante dell'Ente o della Associazione organizzatrice deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

La domanda deve contenere, al fine della valutazione della richiesta:

- a) l'indicazione del soggetto richiedente, le sue generalità e gli estremi di un documento personale di identificazione che presenterà all'atto della redazione della domanda;
- b) i locali per i quali si chiede l'uso,
- c) l'attività per la quale si richiede l'uso della sala,
- d) il periodo richiesto,
- e) l'orario di inizio e quello di presunto termine,
- f) il numero approssimativo dei partecipanti,

Il richiedente con la presentazione della domanda dichiara di conoscere i contenuti del presente regolamento e di accettarne le prescrizioni, impegnandosi in particolare a:

- a) farsi carico della sistemazione dei locali in maniera idonea all'utilizzo;
- b) provvedere al riordino e alla eventuale pulizia dei locali dopo l'utilizzo.

Il concessionario non potrà farsi sostituire, nemmeno parzialmente e per nessuna motivazione da altri nel godimento del locale ottenuto in concessione, pena l'immediata decadenza del diritto.

Qualora la richiesta provenisse da più soggetti, ciò dovrà apparire formalmente nella richiesta scritta che ne riporterà nominativi o denominazioni, indirizzi o sedi, sottoscrizioni congiunte.

Art. 5 - Rilascio della concessione

La concessione in uso dei locali del Centro Polivalente viene rilasciata dal Responsabile del servizio competente, attenendosi alle disposizioni del presente regolamento e sulla base dell'effettiva disponibilità delle sale.

La concessione si intende rilasciata per i giorni richiesti e autorizzati, con possibilità di avere la disponibilità dei locali il giorno antecedente e il giorno successivo all'utilizzo, rispettivamente per l'allestimento e per la sistemazione e pulizia finale.

Durante il periodo elettorale, l'eventuale concessione a gruppi politici, è soggetta alla normativa nazionale in materia

Nel caso di richiesta da parte di Associazioni e di privati cittadini per uno stesso periodo, avranno la prevalenza le associazioni.

Nel caso di richiesta di più Associazioni per uno stesso periodo l'Amministrazione convocherà tutte le Associazioni che hanno inoltrato la richiesta di concessione per coordinare e armonizzare le varie esigenze. In caso di mancato accordo l'Amministrazione stabilirà il calendario delle concessioni a suo insindacabile giudizio in relazione alle finalità ed alle ricadute sul territorio delle varie manifestazioni proposte. Il Responsabile potrà in tali casi chiedere indicazioni alla Giunta Comunale.

Nel caso di richiesta di più privati cittadini per uno stesso periodo, verrà privilegiato chi ha presentato prima la domanda e farà fede il numero di protocollo.

Le associazioni e gli Enti che utilizzano i locali per periodi prolungati di tempo devono, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, comunicare al Responsabile del servizio la programmazione delle loro attività. E' comunque prioritario l'utilizzo del Centro Polivalente per lo svolgimento di attività programmate dal Comune di Bagnolo di Po o da questo patrocinate.

La concessione in uso dei locali del Centro Polifunzionale può essere negata al richiedente per i seguenti motivi:

- richieste non formalizzate secondo il presente Regolamento,
- motivi di sicurezza ed incolumità pubblica,
- quando nel corso di precedenti riunioni della stessa Associazione, od Ente o Gruppo, si siano verificati fatti risultanti in contrasto con gli impegni assunti.

Le concessioni effettuate saranno annotate su apposito registro. Un calendario periodicamente aggiornato contenente la data ed il tema delle riunioni sarà affisso nella bacheca del Centro.

Art. 6 - Uso dei locali e delle attrezzature

Il concessionario, esibendo la ricevuta di pagamento laddove richiesta, riceve la custodia dei locali del Centro Polivalente; dal momento della consegna assume la completa gestione dei locali ricevuti in consegna e ne è responsabile. E' sua cura munirsi delle autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento delle iniziative programmate.

Per la capienza dei locali si rimanda al certificato di agibilità rilasciato e depositato presso l'Ufficio Tecnico Comunale, il quale detiene anche l'inventario degli elementi d'arredo presenti presso i locali del Centro Polivalente.

Sono a carico del concessionario, salvo diversa indicazione scritta dell'Amministrazione comunale:

- a) la sistemazione dei locali in modo idoneo all'utilizzo;
- b) le pulizie derivanti dall'uso ed il ripristino dello stato primitivo;
- c) l'immediata segnalazione di danni o guasti, anche se provocati da terzi.

La mancata effettuazione dello sgombero e/o della pulizia dei locali comporta a carico del concessionario il risarcimento delle spese che il Comune dovrà sostenere ed è motivo di pregiudizio per eventuali nuove concessioni.

L'immobile, gli arredi, le attrezzature in dotazione nelle sale di cui al presente regolamento, appartengono al patrimonio disponibile del Comune. Essi dovranno essere restituiti nello stesso stato in cui sono stati consegnati.

Le attrezzature di cucina e relative suppellettili, sono consegnati al concessionario in perfetto stato di pulizia e nello stesso stato dovranno essere riconsegnate al termine dell'utilizzo.

E' compito del concessionario la collocazione dei tavoli e delle sedie, così come la loro sistemazione nei locali di deposito alla fine dell'utilizzo.

In caso di mancato utilizzo regolarmente autorizzato delle sale di cui al presente regolamento, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione almeno 48 ore prima della data prevista per la riunione, pena la mancata restituzione di quanto versato.

L'Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno, potrà avvalersi della collaborazione di gruppi o Associazioni formalmente costituiti per le operazioni di apertura e chiusura dei locali, sorveglianza, coordinamento del calendario delle attività, assicurazione del funzionamento delle attrezzature presenti-

Art. 7 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali e agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Per la copertura di eventuali danni causati alla struttura, il Responsabile del servizio determina, in relazione alla durata della concessione e alle modalità di utilizzo delle sale, l'importo del deposito cauzionale da

versarsi assieme alla richiesta di utilizzazione dei locali. Lo svincolo della somma è subordinato alla verifica che sarà effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale. La cauzione va versata in ogni caso, anche se la concessione è a titolo gratuito.

Il concessionario nel fruire dei locali si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza.

Le attività organizzate all'interno della struttura non potranno protrarsi oltre le ore 24.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi un danno.

Il concessionario risponde di infortuni, ammanchi o quant'altro possa accadere ai partecipanti nel corso delle iniziative organizzate nella struttura o da questi causati a terzi e ai beni concessi in uso.

L'Amministrazione è sollevata, anche in via di rivalsa, da responsabilità per eventuali incidenti alle persone e danni alle cose che possano accadere durante l'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

Art. 8 – Divieti

E' vietato installare attrezzature fisse o in deposito che possano ridurre spazio o portare nocimento agli ingressi o uscite o che possano comunque pregiudicare lo stato di agibilità tecnica della struttura.

E' vietato occultare o spostare le attrezzature antincendio o occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di fuga.

Art. 9 – Attività particolari

Per iniziative che prevedono, anche in forma accessoria, banchetti, rinfreschi e comunque il consumo di bevande e alimenti, resta a carico del concessionario ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie. Nelle attività di cui sopra il concessionario è inoltre tenuto a provvedere alla raccolta dei rifiuti, indipendentemente dal pagamento della tariffa.

Art. 10 - Sospensione e Revoca della concessione e casi particolari di diniego

Il Comune di Bagnolo di Po può sospendere o revocare la concessione dei locali, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico ovvero ove risulti che le attività in essi svolte non rispondano a quelle dichiarate nella richiesta di utilizzo, o siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, o non rispettino comunque il luogo ove si svolgono.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con inosservanza delle norme richiamate negli articoli precedenti.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 11 – Tariffe

La concessione in uso dei locali del Centro Polivalente è soggetta al pagamento di una tariffa che viene annualmente determinata dalla Giunta comunale, prevedendo apposite differenziazioni a seconda dell'accensione o meno dell'impianto di riscaldamento/condizionamento e dell'eventuale richiesta di utilizzo della cucina.

Il rilascio della concessione in uso è subordinato all'esibizione della ricevuta di pagamento della tariffa alla Tesoreria Comunale per l'intero periodo di utilizzo.

Nel caso di richieste di uso ripetitivo e/o continuativo, intendendosi tali le richieste per più di 4 giorni al mese, le tariffe possono essere diminuite dalla Giunta Comunale per tutti i giorni di concessione.

Art. 12 – Riduzione delle tariffe e uso gratuito

La Giunta Comunale può determinare tariffe agevolate o gratuite per iniziative patrocinate dal Comune o comunque idonee ad offrire alla comunità un ritorno in termini di immagine, di economia turistica e valenza culturale, in quanto di interesse generale per la popolazione.

Per lo svolgimento di attività istituzionali o inerenti i servizi di base di cui allo Statuto del Comune di Bagnolo di Po, realizzate direttamente o comunque promosse dall'Amministrazione Comunale, l'uso dei locali è gratuito.

Art. 13 – Rinvio a norme vigenti

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

Art. 13 – Entrata in vigore e norme transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera del Consiglio Comunale che lo approva.

**Al Comune di Bagnolo
di Po
P.zza Marconi, 159
45022 Bagnolo di Po
(Ro)**

OGGETTO: Domanda di concessione per l'uso di locali di proprietà comunale siti in Runzi –Centro Polivalente “Don Pino Puglisi”

Il/la sottoscritto/a nato/a a il,
residente a, in via/p.zza, n., tel,
C.F.

Visto il Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali del Centro Polifunzionale “Don Pino Puglisi” ed in particolare le responsabilità previste per il soggetto firmatario della richiesta di utilizzo delle sale, con la presente

chiede:
(barrare e compilare il caso che ricorre)

- a titolo personale;
- in qualità di legale rappresentante del con sede in,
via, n., tel/fax, C.F./P.IVA.....

la concessione del seguente locale:

- sala centrale con utilizzo della cucina;
- sala centrale senza utilizzo della cucina;
- sala laterale;

- il giorno dalle ore.....alle ore.....
- nei giornidalle ore.....alle ore.....
- per il seguente periodo ripetitivo / continuativo: Mese/i.....
Giorni

Il locale verrà usato per i seguenti scopi:
.....
.....

Con la partecipazione indicativa dipersone.

Dichiara

di aver preso visione delle disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per Regolamento Comunale per l'utilizzo del Centro Polivalente “Don Pino Puglisi”, approvato con Delibera C.C. n. del..... e di accettarne senza riserva alcuna le condizioni e prescrizioni ivi previste.

Nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03), il sottoscritto conferisce il consenso al trattamento dei dati personali forniti esclusivamente per finalità legate alla presente richiesta.

Lì _____

Si allega documento di riconoscimento in corso di validità.

(firma)