



Regolamento per l'utilizzo della Struttura Polivalente Comunale

INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI	
ART. 2 – USO DEL CENTRO COMUNALE POLIVALENTE.....	
ART. 3 - UTILIZZO SCOLASTICO.....	
ART. 4 – UTILIZZO DA PARTE DELLA PRO LOCO E DEI COMITATI.....	
ART. 5 - UTILIZZO IN GENERE	
ART. 6 - TIPOLOGIE DI UTILIZZO.....	
ART. 7 - RICHIESTE DI UTILIZZO.....	
ART. 8 – COMPETENZE E MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE.....	
ART. 9 – TARIFFA.....	
ART. 10 – CAPIENZA DI PUBBLICO.....	
ART. 11 - IL RESPONSABILE DELL’ATTIVITÀ.....	
ART. 12 - REGOLAMENTO DI UTILIZZO.....	
12.1 Comportamento utenti e utilizzo Struttura.....	
12.2 Divieti.....	
ART. 13 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.....	
ART. 14 – SOSPENSIONE, REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO.....	
ART. 15 – CLAUSOLA DI GARANZIA	

Art. 1 – Principi Generali

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del Centro Comunale Polivalente - in seguito denominata "Struttura" - di proprietà Comunale, sita in Piazzale Camillo Cibin, individuando i criteri e le modalità per la concessione in uso della Struttura al fine di consentirne la fruizione ad un'ampia pluralità di utenze e disciplinandone l'utilizzo.

Art. 2 – Uso del Centro Comunale Polivalente

Il Centro Comunale Polivalente è destinato ad attività culturali, ricreative, scolastiche e sportive, mostre, esposizioni, riunioni e convegni, sagre paesane, celebrazioni, ricorrenze.

L'uso della struttura può essere concesso per manifestazioni promosse da privati purché di interesse pubblico con esclusione di feste o manifestazioni private a scopo di lucro o commerciale.

La richiesta di utilizzo deve essere comunque giustificata con la previsione che vi sarà una congrua affluenza di pubblico o partecipazione di persone.

Art. 3 - Utilizzo scolastico

Nel corso dell'anno scolastico, durante i giorni feriali, nelle ore antimeridiane e/o nelle prime ore pomeridiane, la Struttura, o parte di essa a seconda delle esigenze, viene concessa prioritariamente e gratuitamente per lo svolgimento delle attività didattiche, e di educazione motoria delle scuole dell'obbligo presenti sul territorio comunale previa presentazione di un programma di massima. La struttura se libera, può essere utilizzata nelle ore scolastiche anche senza preavviso.

Art. 4 – Utilizzo da parte della Pro Loco e dei Comitati

Le Pro Loco sono associazioni locali nate con scopi di promozione e sviluppo del territorio, le attività che svolgono afferiscono a diverse sfere d'intervento turistico, sociale, culturali e sportive. La Pro Loco di Salgareda nell'ambito di tali manifestazioni opera in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Nell'organizzazione di tali manifestazioni ha autonomia operativa e lo svolgimento viene espletato sotto la sorveglianza e le direttive dell'Ufficio tecnico comunale.

I Comitati ricreativi che operano nel territorio (Campobernardo, Campodipietra, Vigonovo) possono chiedere l'uso della struttura per attività di interesse collettivo parimenti alla Pro Loco.

Art. 5 - Utilizzo in genere

Al di fuori dell'utilizzo scolastico l'uso della Struttura è consentito ai soggetti indicati al successivo comma, previa presentazione della domanda di utilizzo e pagamento della relativa tariffa, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

L'uso della struttura può essere concesso a:

- Associazioni culturali, sportive (società e gruppi amatoriali), ambientaliste, comitati di cittadini costituiti in associazioni, associazioni di categorie, combattentistiche e d'arma, protezione civile, enti pubblici e privati, fondazioni, persone fisiche residenti e non residenti

per lo svolgimento di attività di promozione, tutela e sviluppo del territorio, sportive, culturali e/o ricreative, per le quali la Struttura sia dotata delle prescritte autorizzazioni all'utilizzo.

Può essere altresì utilizzata come:

- sala convegni attrezzata di servizio di amplificazione audio-video in ottemperanza alla capienza massima prevista per i posti a sedere;
- teatro per la rappresentazione di spettacoli teatrali e musicali;
- salone espositivo per mostre e fiere.

La struttura può essere comunque concessa anche a soggetti diversi da quelli elencati al comma precedente previo consenso dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - Tipologie di utilizzo

L'utilizzo della Struttura può essere temporaneo, periodico o stagionale:

- a) è temporaneo l'utilizzo per un singolo evento di durata massima giornaliera;
- b) è periodico l'utilizzo per un dato periodo di tempo fino ad un massimo di tre mesi anche non continuativi;
- c) è stagionale l'utilizzo che si protrae per l'intera stagione di attività o per parte della stessa e comunque per un periodo superiore a tre mesi.

Art. 7 - Richieste di utilizzo

I soggetti interessati all'uso della Struttura debbono richiederne l'utilizzo compilando richiesta scritta su apposito stampato, predisposto dal Comune, disponibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Detta richiesta va indirizzata al Comune e deve essere sottoscritta dal responsabile del gruppo o dal legale rappresentante dell'ente o associazione richiedente.

L'istanza, corredata da tutta l'eventuale documentazione richiesta, dovrà pervenire entro i termini sotto indicati:

- a) almeno 10 giorni prima per l'utilizzo temporaneo;
- b) almeno 20 giorni prima per l'utilizzo periodico;
- c) almeno 30 giorni prima per l'utilizzo stagionale;
- d) entro il 30 giugno per le attività periodiche e stagionali che iniziano dal 1° settembre.

Art. 8 – Competenze e modalità di rilascio della concessione

1. La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio tecnico comunale, qualora si tratti di richieste aventi carattere di oggettiva continuità temporale, e qualora di tratti di richieste aventi carattere saltuario nel tempo le stesse verranno rilasciate previo parere della Giunta Comunale.

Art. 9 - Tariffa

Trattandosi di servizio a domanda individuale sarà applicata una tariffa onnicomprensiva da stabilirsi periodicamente da parte della Giunta Comunale tenendo conto dei costi di gestione e mantenimento della struttura.

L'Amministrazione Comunale può diversificare le tariffe agevolando le iniziative non a scopo di lucro, di promozione, tutela e sviluppo del territorio, di carattere culturale e sociale espletate da parte di gruppi ed associazioni operanti in questo Comune.

La Pro Loco e le associazioni ricreative del territorio (Campodipietra, Campobernardo, Vigonovo) per manifestazioni, eventi, concordati o meno, prenderanno preventivamente accordi con l'Amministrazione Comunale per l'utilizzo della struttura.

L'utilizzo scolastico del polivalente sotto la sorveglianza del personale insegnante è gratuito.

Per le concessioni temporanee e periodiche l'importo dovuto in base alla tariffa applicata va versato prima dell'utilizzo della struttura mentre per quelle stagionali il pagamento va effettuato anticipatamente con cadenza mensile.

Art. 10 – Capienza di pubblico

Il numero massimo di spettatori deve rispettare i limiti di sicurezza previsti per le varie manifestazioni, nel rispetto della vigente normativa in materia.

Art. 11 - Il Responsabile dell'attività

Il responsabile dell'attività è il Concessionario, o altra persona individuata dallo stesso, ed espressamente indicata all'atto della richiesta di utilizzo. E' il soggetto che risponde in solido, con la persona alla quale è stata concessa l'autorizzazione, del corretto utilizzo della Struttura e dell'osservanza delle norme regolamentari.

In particolare, il responsabile dell'attività deve:

- a) occuparsi della sicurezza e della vigilanza sui partecipanti all'attività;
- b) rispettare il calendario assegnato evitando inopportune intrusioni in fasce orarie di pertinenza di altri utilizzatori;
- c) impedire che entrino nella struttura persone estranee all'attività;
- d) vigilare sul corretto uso degli spogliatoi e delle docce;
- e) segnalare tempestivamente qualsiasi danno o malfunzionamento si siano verificati durante l'utilizzo della struttura;
- f) mantenere un corretto rapporto con gli altri fruitori della struttura;
- g) garantire l'osservanza del presente regolamento da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attività.

Art. 12 - Regolamento di utilizzo

12.1 Comportamento utenti ed utilizzo struttura

All'interno della struttura, negli spogliatoi, nelle docce e nei locali accessori si deve sempre mantenere un comportamento di massima correttezza, diligenza, rispetto del patrimonio. Gli utenti sono tenuti ad evitare di arrecare disturbo alle altre eventuali attività in corso ed evitare sprechi di qualsiasi genere.

Per i rifiuti è obbligatorio l'utilizzo degli appositi contenitori.

Gli spogliatoi ed i servizi igienici vanno rispettati e salvaguardati nella maniera più scrupolosa ed attenta, ed utilizzati nel massimo rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Al termine dell'orario di utilizzo e in particolar modo alla fine di ogni partita o manifestazione, gli organizzatori o il gruppo utente dovranno farsi carico di togliere eventuali striscioni, cartelli e quant'altro eventualmente collocato e di riordinare l'attrezzatura eventualmente utilizzata.

Per ragioni di sicurezza, è obbligo lasciare sgombrere da oggetti, autoveicoli e/o quant'altro le zone antistanti le uscite di sicurezza, sì da consentire, in caso di pericolo, libero spazio di fuga agli utilizzatori della Struttura e l'accesso ai mezzi di soccorso.

12.2 Divieti

All'interno della Struttura è vietato:

1. fumare;
2. usare impropriamente gli attrezzi o gli arredi;
3. asportare, anche in parte, attrezzi ed arredi;
4. utilizzare attrezzi di proprietà scolastica o di terzi o ritirati in armadi senza preventivo nulla osta;
5. sporcare o danneggiare le pareti, gli arredi o l'attrezzatura;
6. introdurre animali a seconda delle attività;
7. mantenere comportamenti e/o atteggiamenti antisportivi e/o contrari alla morale comune;
8. installare nell'impianto, attrezzi fissi o mobili che possano pregiudicare o limitare l'attività primaria dell'impianto stesso;
9. appendere alle pareti o attaccare al pavimento nastri e adesivi in genere, striscioni o manifesti senza preventivo nulla osta;
10. introdurre materiale ingombrante o infiammabile o comunque pericoloso;
11. rendere inagibili in qualsiasi modo le misure di sicurezza esistenti;

Art. 13 – Responsabilità del Concessionario

Il concessionario come individuato nella richiesta, è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, al locale, alle attrezzature e agli arredi dello stesso nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire del locale, si impegna al rispetto di tutte le disposizioni impartitigli dal Responsabile del servizio.

Il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata a seguito della concessione, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.

L'uso del locale non può essere protratto oltre le ore 24.00 di ogni giorno relativo la concessione (fino alla scadenza della stessa).

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi e divieti:

- ritirare presso l'ufficio competente le chiavi del locale in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi entro il giorno lavorativo successivo la cessazione d'uso ed in orario d'ufficio;
- divieto assoluto di manomettere, in modo da recare danno, le attrezzature contenute e a servizio della sala;
- obbligo di custodire il locale mentre è in corso l'uso;

Il concessionario è infatti responsabile in solido della struttura e, secondo un apposito modulo inventariale consegnato all'atto della concessione, dello stato degli arredi e delle apparecchiature di servizio in esso contenute.

- Obbligo di mettere in sicurezza il locale, gli impianti elettrici (audio-video) e spegnere il sistema di illuminazione;
- Obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi o danni riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione del locale;
- Obbligo di consegnare il locale nelle condizioni, anche igieniche, compatibilmente prossime alla situazione esistente all'atto della consegna.

Art. 14 – Sospensione, revoca della concessione e casi particolari di diniego

Il responsabile del servizio o il Sindaco possono sospendere, revocare o negare la concessione in ogni momento, per motivate ragioni, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge.

La concessione può, inoltre, essere negata quando il soggetto richiedente abbia utilizzato il locale in maniera difforme dall'atto di concessione, dal presente regolamento e da tutte le eventuali disposizioni impartite in sede di concessione stessa.

Art. 15 – Clausola di garanzia

Al termine dell'utilizzo, a seguito di riconsegna delle chiavi del locale, sarà cura del Responsabile del servizio, la verifica dell'integrità della struttura nel suo complesso (edificio, arredi, impianti, servizi ecc.) al fine di verificare che non vi siano occorsi danni od omissioni di alcun genere.

Nel caso vi siano riscontri negativi a seguito di detto sopralluogo, il responsabile della concessione sarà convocato per la contestazione di fatto, a cui potrà seguire richiesta di risarcimento come previsto dal presente regolamento e secondo i termini di legge.