

COMUNE DI RIO SALICETO



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL CENTRO POLIVALENTE "DELFINO"

Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 6. Del 16 marzo 2015

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del Centro Polivalente "Delfino", di proprietà comunale, sito in via XX Settembre, per attività non organizzate dal Comune di Rio Saliceto. Il Centro ha la capienza massima di 600 persone ed è soggetto alle prescrizioni gestionali elencate nel verbale della Commissione Comunale di Vigilanza per i Locali di Pubblico Spettacolo del 27/11/2014.
2. Si definiscono:
 - Sala 1, la sala grande con banco bar in affaccio a via XX Settembre;
 - Sala 5, la sala grande presso la cucina;
 - Sale 2, 3 e 4, i locali di minore dimensione ricavati in affaccio a via IV Novembre;alle quali si aggiungono due locali attrezzati per cucina (reparto fornelli e reparto friggitoria) e uno per lavaggio stoviglie, oltre al magazzino e autorimessa.
3. Le sale, con le attrezzature presenti al loro interno, possono essere concesse in uso anche separatamente.

Art. 2 Concessione in uso

1. Le sale del Centro Polivalente possono essere concesse in uso:
 - a) alle Associazioni / Enti culturali, sportivi, ricreativi e socio-assistenziali, presenti sul territorio comunale;
 - b) ai gruppi consiliari, ai partiti o movimenti politici aventi sede nel territorio comunale;
 - c) a soggetti privati (singoli o Enti) del territorio comunale.
2. Le sale del Centro Polivalente possono essere concesse in uso anche ad Associazioni, Enti o soggetti non aventi sede / residenza nel territorio comunale, per attività cui l'Amministrazione attribuisca interesse per la collettività locale oppure meritevoli di sostegno. In ogni caso, l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di non concedere i locali in relazione alle finalità dell'attività svolta.
3. Le attività di cui ai precedenti commi devono, comunque, essere conformi alla legge e non in contrasto con le finalità cui si ispira l'Amministrazione comunale di Rio Saliceto e riportate nello Statuto comunale.

Art. 3 Finalità della concessione

Le sale del Centro polivalente possono essere concesse in uso ai soggetti elencati all'art. 2:

1. per l'effettuazione di fiere, feste, manifestazioni, convegni e riunioni rientranti nella attività istituzionale dei richiedenti;
2. per scopi di autofinanziamento;
3. per iniziative volte alla raccolta di fondi da devolvere in opere benefiche o contributi a Istituzioni locali.
4. per pranzi o cene non aperte al pubblico, ma riservate a tesserati, iscritti o aderenti all'Ente richiedente.
5. Per iniziative diverse di privati.

Art. 4 Modalità di richiesta della concessione in uso

1. La richiesta di concessione delle sale del Centro polivalente deve essere inoltrata, per iscritto, in carta semplice, entro il decimo giorno antecedente quello di inizio dell'utilizzo.
2. La domanda dovrà contenere, oltre l'indicazione dell'Associazione / Ente / soggetto richiedente e le generalità di colui che la sottoscrive, lo scopo ed il programma dell'iniziativa, la durata, con precisazione della fascia oraria in caso di utilizzo non per l'intera giornata, e l'eventuale necessità di attrezzature tecniche tra quelle in dotazione del centro.

Art. 5 Rilascio della concessione in uso

1. La concessione in uso del Centro Polivalente avverrà, ad opera del Responsabile del Servizio competente, sulla base dell'effettiva disponibilità delle sale.
2. In caso di richieste relative a periodi concomitanti, di norma, verrà data precedenza alla domanda pervenuta prima, ad eccezione di quegli eventi, ormai consolidati nel tempo e che, per consuetudine, sono soliti tenersi in determinati periodi dell'anno.
3. Le associazioni, i partiti e movimenti politici che utilizzano le sale per periodi prolungati di tempo dovranno, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunicare al Responsabile di servizio la programmazione delle loro attività.
4. E' comunque prioritario l'utilizzo del Centro Polivalente per lo svolgimento delle attività programmate dal Comune di Rio Saliceto o da questo patrocinate.

Art. 6 Condizioni di concessione in uso

1. Sarà cura di ogni concessionario munirsi, prima dell'inizio delle attività, delle autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento delle iniziative programmate.
2. Il sottoscrittore della richiesta di concessione d'uso diventa il responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate dal funzionario incaricato. Dal momento della consegna, l'utilizzatore assume la completa gestione dei locali ricevuti in concessione. Le chiavi devono essere restituite entro le 24 ore successive al termine del periodo d'uso. La mancata restituzione delle chiavi entro il suddetto termine comporterà, a carico del concessionario, una sanzione di importo pari al doppio del canone di utilizzo corrisposto.
3. Per attività che si svolgono con cadenza periodica e/o in convenzione con il Comune, potranno essere concordate modalità e tempi di consegna / ritiro chiavi differenti, da indicare comunque nella concessione d'uso.
4. Il funzionario incaricato, al momento della consegna delle chiavi, deve accertare l'avvenuto rilascio della concessione d'uso.
5. Il concessionario, al termine del periodo di utilizzo e prima della restituzione delle chiavi, dovrà provvedere a sgomberare i locali ricevuti in concessione da eventuali suppellettili, attrezzature od arredi introdotti nella sale per lo svolgimento dell'iniziativa. La mancata effettuazione dello sgombero dei locali da parte del concessionario comporterà a suo carico il risarcimento delle spese che il Comune dovrà sostenere per lo sgombero dei locali.
6. La pulizia finale dei locali viene effettuata normalmente da una ditta individuata dal Comune, a cui il richiedente corrisponde la relativa tariffa, per le iniziative aperte al pubblico e/o con grande affluenza. In caso di concessione gratuita o per iniziative minori, verranno concordate le modalità di pulizia. Il riscaldamento, con il pagamento della relativa quota di rimborso, è obbligatorio dal 15 ottobre al 15 aprile.
7. Le attrezzature di cucina e relative suppellettili, saranno consegnate agli utilizzatori in perfetto stato di pulizia e nello stesso stato dovranno essere, da questi, riconsegnate al termine dell'utilizzo. In caso diverso saranno addebitate agli utilizzatori ulteriori spese di pulizia. Sarà compito degli

utilizzatori la collocazione dei tavoli e delle sedie, così come pure la loro sistemazione nei locali di deposito alla fine dell'utilizzo.

8. Per eventi che necessitano di particolare movimentazione di attrezzature, il concessionario concorderà con il funzionario incaricato i tempi di restituzione dei locali, in deroga al comma 2 del presente articolo.
9. Il concessionario diventa responsabile degli eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo delle sale, nonché dell'attività che viene svolta. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni, a persone o cose, che dovessero verificarsi durante l'utilizzo delle sale da parte di terzi.
10. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni che le sale e le attrezzature dovessero subire durante il periodo della concessione in uso. A tale scopo al momento della restituzione delle chiavi sarà effettuato un sopralluogo dal concessionario e dal funzionario incaricato per verificare lo stato in cui vengono restituiti i locali, ivi compresi l'avvenuto sgombero e pulizia degli stessi.
11. Fino ad avvenuto pagamento delle somme dovute come risarcimento del danno, di cui ai precedenti commi 2, 5, 7 e 10 è impedita, ai trasgressori, l'ulteriore concessione in uso delle sale.

Art. 7 Tariffe.

1. Le tariffe giornaliere per la concessione in uso delle sale del Centro polivalente sono deliberate dalla Giunta comunale.
2. Nella determinazione delle tariffe dovrà essere tenuto conto dell'accensione o meno dell'impianto di riscaldamento, dell'impiego di luce, dell'eventuale richiesta di utilizzo della cucina, delle pulizie dei locali.
3. La Giunta comunale potrà inoltre, determinare tariffe agevolate o gratuite per le iniziative patrocinate dal Comune, per quelle organizzate dalle scuole o dai gestori di servizi comunali ovvero da Associazioni / Enti culturali, sportivi, ricreativi e socio-assistenziali presenti sul territorio comunale, volte alla raccolta di fondi da devolvere in opere benefiche o come contributo ad istituzioni locali.
4. Nell'ipotesi di cui all'art. 2 comma 2 (soggetti fuori dal territorio comunale), la Giunta comunale determinerà una diversa tariffa da applicare.
5. Il rilascio della concessione d'uso e la consegna delle chiavi sono di norma subordinate all'esibizione della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tariffa, per l'intero periodo di utilizzo richiesto. Il pagamento può essere effettuato anche successivamente, se concordato, non oltre il decimo giorno successivo all'evento.

Art. 8 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sostituisce e abroga il precedente, approvato con Del. di Consiglio comunale n. 11/2009, oltre a tutte le altre disposizioni regolanti la concessione in uso delle sale del Centro Polivalente.