



COMUNE DI MONTALENGHE
Provincia di Torino

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
IN USO DEL CENTRO COMUNALE
POLIVALENTE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale
N.-- del -- Mese 2019

ART. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la concessione d'uso del Centro Comunale Polivalente, di proprietà del Comune di Montalenghe, sito in piazza XXV Aprile e delle attrezzature in esso contenute come da elenco allegato A.

ART. 2 - Uso del Centro Comunale Polivalente

1. Il Centro Comunale Polivalente è destinato ad attività culturali e ricreative, mostre, esposizioni, riunioni e convegni, a luogo di riunioni delle associazioni e dei gruppi locali, per attività di supporto a manifestazioni culturali, ricreative e sportive, sagre paesane, feste private e catering.
2. La struttura è dotata di agibilità previo parere del Competente Comando dei VV.FF. e, relativamente alla cucina, è stata sottoposta all'esame dell'Azienda ASL, per la attività di cui al precedente comma come segue:
 - presenza di un numero massimo di persone fino a 280;
 - presenza di un numero massimo di persone fino a 280, se le suddette attività comportino anche la somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 3 - Soggetti Utilizzatori

1. L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali del Centro Comunale Polivalente per scopi istituzionali.
2. Il Centro Comunale Polivalente, qualora non utilizzato direttamente dall'Amministrazione Comunale, può essere concesso in uso per manifestazioni indette dalle associazioni sportive, culturali, ricreative e di volontariato.
3. Nei periodi di mancata utilizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e delle associazioni di cui al comma precedente, l'uso dell'edificio può essere concesso per manifestazioni promosse da privati a scopo commerciale o ricreativo, per feste private e catering.
4. E' fatto assoluto divieto di usare le strutture per attività e manifestazioni contro la morale o l'ordine pubblico oppure non coerenti con la destinazione d'uso. La valutazione circa l'ammissibilità della richiesta compete all'Amministrazione Comunale.
5. Potranno essere installati attrezzi o cartelloni pubblicitari in armonia con le vigenti disposizioni di legge per la durata della manifestazione. Autorizzazioni e competenze spettano al Comune.

ART. 4 - Responsabilità

1. L'amministrazione Comunale non è responsabile per gli eventuali danni non derivabili dalla proprietà. Il concessionario assume di fronte al Comune la responsabilità di tutti i danni causati alle cose di proprietà comunale da lui medesimo, da eventuali organizzatori, dai dipendenti o da altre persone che accedano a qualunque titolo ai locali, nonché dagli intervenuti a qualunque titolo alla manifestazione, con il conseguente obbligo di risarcire eventuali danni materiali e morali causati.
2. Il concessionario si obbliga altresì a mantenere indenne il Comune da ogni responsabilità civile e penale e al conseguente obbligo di risarcimento per i danni che possano derivare a persone o a cose a causa e in dipendenza dell'uso dei locali medesimi.
3. Il concessionario assume altresì le responsabilità derivanti da manifestazioni organizzate senza i preventivi permessi e autorizzazioni necessarie ai sensi delle vigenti disposizioni

di legge o che comportino la presenza di un numero di persone superiore a quello autorizzato per la struttura.

4. E' a carico esclusivo del concessionario il risarcimento dei danni scaturenti dalle fattispecie sopra descritte.

ART. 5 - Richiesta di utilizzazione della struttura

1. La richiesta di concessione in uso, dovrà essere indirizzata al Responsabile del competente Ufficio Comunale, firmata dal legale rappresentante dell'Ente o della Associazione organizzatrice o dal richiedente come da modello allegato B e dovrà pervenire:
2. per i soggetti di cui all'art. 3 punto 2 del presente Regolamento, entro il mese di dicembre dell'anno precedente, al fine di poter programmare un calendario di utilizzi della struttura per tutto l'anno successivo. Per motivate ed imprevedibili esigenze, potranno essere presentate richieste oltre il predetto termine. In questo caso le richieste saranno prese in considerazione sulla base dell'effettiva disponibilità del bene.
3. Per i soggetti di cui all'art. 3 punto 3 del presente Regolamento, almeno 15 giorni prima del previsto utilizzo (da intendersi esclusivamente nei periodi non previsti nel calendario di cui sopra o comunque non utilizzati dall'Amministrazione Comunale).
4. Nella richiesta dovranno essere specificati:
5. I tempi di e l'orario di utilizzo;
6. l'attività o la manifestazione da realizzare;
 - dichiarazione di conoscere, osservare ed accettare le prescrizioni del presente regolamento, delle leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblici spettacoli e preparazione e somministrazione di alimenti e di bevande;
 - l'impegno a versare prima dell'inizio dell'uso il relativo canone e a prestare cauzione;
 - la dichiarazione di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone e cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni.
7. Nel caso di richiesta di Associazioni o di privati cittadini per uno stesso periodo, avranno prevalenza le Associazioni.
8. 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.

ART. 6 - Criteri per la concessione d'uso alle associazioni

1. Nel caso di richiesta di più associazioni per uno stesso periodo l'Amministrazione Comunale convocherà tutte le associazioni che hanno inoltrato la richiesta di concessione per coordinare e armonizzare le varie esigenze in accordo con tutti i soggetti suddetti. In caso di mancato accordo l'Amministrazione Comunale stabilirà il calendario delle concessioni a suo insindacabile giudizio, in relazione alle finalità ed alle ricadute sul territorio delle varie manifestazioni proposte.

ART. 7 - Concessione

1. Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo della struttura da parte di associazioni operanti nel territorio comunale senza fini di lucro. In particolare per le manifestazioni in calendario delle locali Associazioni senza fine di lucri con sede in Montalenghe (Pro Loco, Arca d'Argente etc...) e garantito l'utilizzo gratuito della struttura

2. L'Amministrazione Comunale rilascia l'autorizzazione all'uso della struttura previo:
 - versamento di deposito cauzionale infruttifero, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione;
 - salvo il caso di concessione gratuita: versamento di un canone comprensivo anche dei costi di gestione;
 - la cauzione rimane vincolata sino al completo soddisfacimento degli obblighi derivanti dalla concessione e verrà restituita alla scadenza dopo la verifica dello stato dei locali.
 - La Giunta Comunale determina con proprio atto l'ammontare dei canoni e della cauzione, e la ripartizione dei costi di consumo di gas ed energia elettrica fissando i criteri per le concessioni a titolo gratuito o agevolate.

ART. 8 - Modalità di utilizzo della struttura

1. Nell'utilizzo della struttura il concessionario deve garantire l'osservanza delle seguenti disposizioni:
 - uso corretto delle attrezzature e dei locali;
 - rispetto del divieto di apportare modifiche ad impianti fissi o mobili;
 - rispetto del divieto di introdurre altri impianti fissi o mobili senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale; eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione;
 - mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
 - rispetto del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
 - segnalazione all'Amministrazione Comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
 - presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
 - rispetto delle norme di convivenza civile in particolare delle disposizioni relative al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
 - riconsegna dei locali, delle attrezzature e degli arredi concessi in perfetto stato al termine dell'uso, compresa la pulizia con prodotti idonei. La pulizia accurata sarà effettuata dal Comune. Il costo della stessa è compreso nella quota tariffaria a carico del concessionario.
2. Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine della manifestazione o riunione, o quant'altro, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi comprese le finestre.
3. Nel caso in cui il concessionario utilizzi per la somministrazione di alimenti e bevande, le attrezzature in eventuale dotazione alla struttura, è obbligato all'osservanza delle norme vigenti in materia sanitaria.
4. Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a tutela delle opere o beni esposti, salvo dichiarazione del concessionario che gli stessi siano privi di significativo valore economico, fermo restando che il Comune è esonerato da ogni responsabilità.
5. Nel caso di utilizzo delle strutture per attività ricreative (feste) il concessionario dovrà attenersi alle norme del vigente Regolamento di Polizia Urbana e al pagamento dei diritti SIAE ove necessario. In ogni caso il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione di

eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative.

6. L'allestimento delle predette esposizioni ed il ripristino dei locali è a totale carico del concessionario.
7. E' vietato protrarre oltre le ore 1,00 qualsiasi attività musicale o che comunque possa arrecare disturbo alla quiete pubblica. Per il livello di rumorosità bisognerà attenersi alle disposizioni del vigente regolamento comunale acustico.
8. E' obbligatorio garantire la diminuzione dell'intensità della musica dalle ore 23,00 alle ore 1,00 in modo da non arrecare disturbo. Per il livello di rumorosità bisognerà attenersi alle disposizioni del vigente regolamento comunale acustico.
9. E' vietato somministrare bevande alcoliche ai minorenni, così come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

ART. 9 Consegna e riconsegna della struttura

1. Alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio con il concessionario l'inventario dei beni.
2. La struttura affidata in gestione deve essere conservata in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarla, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione.
3. Il concessionario è responsabile del mancato rispetto, da parte degli utenti della struttura, dei contenuti del presente Regolamento.
4. E' fatto obbligo al concessionario di eseguire l'apertura e la chiusura e di provvedere al coordinamento delle attività.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva al facoltà di revocare la concessione in caso di gravi inadempienze nella manutenzione o nella gestione delle strutture accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.

ART. 10 - Controlli

Il comune vigilerà sulla buona conservazione della struttura e contesterà al concessionario eventuali inadempienze agli obblighi contenuti nel presente Regolamento. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di nominare una commissione di controllo che esegua le opportune verifiche.

Qualora le inadempienze non vengano sanate nei tempi richiesti si procederà alla revoca della concessione,

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare in forma diretta il regolare svolgimento di ogni singola manifestazione, al fine di preservare la sicurezza, la quiete pubblica e l'integrità della struttura.

ART. 11 – Revoca del provvedimento di concessione

1. L'Amministrazione Comunale può revocare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione concessa qualora sussistano o sopraggiungano ragioni di pubblica sicurezza o per altri gravi motivi.
2. L'amministrazione Comunale può revocare la concessione, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere a nessun titolo:
 - per gravi inadempienze alle norme del presente regolamento;
 - per cattivo uso delle attrezzature, degli immobili ed arredi avuti in concessione.

ALLEGATO A

Elenco dei beni mobili presenti nel Salone Polivalente "Stragiotti e Fiorina"

Cucina piano terra:

- n° 1 Mobile di piccole dimensioni in acciaio
- n° 1 Tavolo di piccole dimensioni in acciaio
- n° 1 Lavastoviglie
- N° 1 Tavolo di medie dimensioni in acciaio
- N° 2 Tavoli di grandi dimensioni lunghi in acciaio
- N° 1 Frigorifero
- N° 1 Freezer
- N° 2 Scaffali pensili con ante scorrevoli in acciaio
- N° 2 mobili bassi di medie dimensioni con ante scorrevoli
- N° 1 Lavabo con 1 vasca in acciaio
- N° 1 lavabo con due vasche in acciaio
- N° 1 Forno
- N° 1 bollitore
- N° 1 bollitore con vasche a cestello
- N° 1 friggitrice
- N° 2 fuochi a gas
- N° 1 piastra
- N° 1 mobile alto grande con ante in acciaio
- N° 1 cappa di aspirazione in acciaio

Sala riunioni piano primo:

- n° 2 Scrivanie
- N° 2 Cassettiere di 4 cassetti
- N° 1 Tavolo per riunioni
- N° 14 sedie girevoli
- N° 2 armadi medi con ante
- N° 1 Tavolo ovale
- N° 1 Telo per protezione avvolgibile

ALLEGATO 

Al Comune di Montalenghe

Assessorato allo Sport

10090 Montalenghe

Oggetto: Richiesta concessione in uso del locale pluriuso

Ente/Associazione/Società/Sodalizio/Privato Cittadino

.....
con sede in Via N.

Codice fiscale partita Iva

iscritta all'Albo comunale delle Forme Associative

non iscritta all'Albo comunale delle Forme Associative,

rappresentato dal (carica ricoperta)

Sig.

Nato a il Residente in

Via N.

Telefono Codice fiscale

CHIEDE

Di poter utilizzare il locale pluriuso comunale nei seguenti giorni e orari per le attività sottoindicate:

Attività

Giorno

Dalle ore alle ore

Il sottoscritto dichiara fin d'ora di assumere personalmente completa responsabilità circa la custodia e il corretto uso della palestra negli orari che saranno oggetto di concessione. Allego alla presente domanda la dichiarazione prevista dal vigente Regolamento e copia fronte/retro del documento d'identità personale

Montalenghe

Firma

.....

ALLEGATO B/1

Al Comune di Montalenghe

Assessorato allo Sport

10090 Montalenghe

Oggetto: Richiesta utilizzo temporaneo del locale Pluriuso Comunale

Il sottoscritto

Privato cittadino di Montalenghe, abitante in

..... telefono

CHIEDE

Di poter utilizzare il locale pluriuso comunale nel seguente giorno per l'attività sotto indicata:

Attività

Giorno

Dalle ore alle ore

Il sottoscritto dichiara fin d'ora di assumere personalmente completa responsabilità circa la custodia e il corretto uso della palestra negli orari che saranno oggetto di concessione.

Allego alla presente domanda la dichiarazione prevista dal vigente Regolamento e copia fronte/retro del documento d'identità personale

Montalenghe

Firma

.....

Il sottoscritto
come sopra identificato, ai fini del rilascio della concessione d'uso del locale pluriuso
comunale nei giorni e orari richiesti,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'utilizzo delle palestre e di accettarlo in ogni sua parte;
- di sollevare da qualsiasi responsabilità gli enti concedenti (Autorità scolastiche e amministrazione comunale) per qualsiasi danno possa occorrere a persone o cosa in dipendenza dell'uso dei locali stessi e dello svolgimento delle attività previste;
- che le persone presenti (max 280) alle attività nei giorni e orari stabiliti dalla concessione, oltre al sottoscritto, saranno quelle riportate nell'elenco allegato;
- di impegnarsi a restituire all'Ufficio Sport del comune le chiavi della palestra avute in consegna, entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza della concessione.

Montalenghe,

Firma

.....

(spazio riservato al Comune)

Verificata la regolarità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti stabiliti dal Regolamento, si autorizza l'utilizzo richiesto, alle condizioni stabilite.

Montalenghe,

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO SPORT

TARIFE POLIVALENTE SITO IN PIAZZA XXV APRILE

	RESIDENTI TARIFE €/GIORNO	NON RESIDENTI TARIFE €/GIORNO
POLIVALENTE Compreso pulizie, riscaldamento/raffreddamento	€ 400,00	€ 480,00
POLIVALENTE CON CUCINA Compreso pulizie, riscaldamento/raffreddamento	€ 1.200,00	€ 1.600,00
CAUZIONE	€ 450,00	€ 450,00
CAPARRA 50% DELL'IPORTO DA VERSARE	€ 200,00/€ 600,00	€ 240,00/€ 800,00

AL MOMENTO DELLA PRENOTAZIONE DOVRA' ESSERE VERSATA LA CAPARRA CHE VERRA' TRATTENUTA NEL CASO DI DISDETTA RICHIESTA 7 GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA

LE ASSOCIAZIONI CON SEDE IN MONTALENGHE HANNO DIRITTO A N.3 EVENTI GRATUITI DA STABILIRE IN ACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE A INIZIO ANNO, A PARTIRE DAL 4° EVENTO, LA TARIFFA SARA' QUELLA DI SOGGETTO UTILIZZATORE RESIDENTE.

