

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO POLIFUNZIONALE
(SALONE)

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 28.02.2008

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le modalità di utilizzazione del salone del Centro comunale polifunzionale sito in Villar Focchiardo, via Cappella delle Vigne individuato nella planimetria allegata al presente regolamento.

ART. 2 - DESTINAZIONE D'USO

Il salone del Centro può essere utilizzato nell'ambito di attività ricreative, educative, sociali, culturali, turistiche e agrituristiche per lo svolgimento -a titolo esemplificativo- di convegni, mostre, manifestazioni ed ogni altra attività di aggregazione compatibile con la struttura stessa e gli arredi.

Il salone può essere utilizzato anche per attività a scopo di lucro aventi carattere commerciale, industriale o artigianale.

ART. 3 – SOGGETTI FRUITORI

La struttura può essere concessa in uso ad Associazioni, Comitati, Istituzioni Scolastiche, Enti Territoriali, Organizzazioni Sindacali, Partiti Politici, ed anche a persone fisiche o giuridiche per le attività indicate all'art. 2.

ART. 4 – RISERVA D'USO DA PARTE DEL COMUNE

Il Comune di Villar Focchiardo, proprietario della struttura, si riserva l'uso del salone del Centro in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni con priorità su qualsiasi altro soggetto. Per motivi di pubblico interesse il Comune ha diritto di priorità anche rispetto a quei soggetti ai quali sia già stata rilasciata autorizzazione all'uso del locale.

ART. 5 - TARIFFE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO

La concessione in uso del salone del Centro Polifunzionale è soggetta al pagamento di una tariffa, il cui importo viene stabilito, in sede di prima istituzione dal presente Regolamento .

Le tariffe per l'utilizzo del salone del Centro sono aggiornate periodicamente dalla Giunta Comunale.

La Giunta comunale, a sua discrezionalità, si riserva di concedere gratuitamente l'uso del salone per lo svolgimento di attività o per occasioni particolari.

ART. 6 – RICHIESTA DI UTILIZZO

Per l'utilizzazione del salone del Centro Polifunzionale, gli interessati presentano al Sindaco apposita richiesta scritta in carta libera dalla quale deve risultare:

- l'attività e la finalità per cui si richiede l'uso del Centro;
- l'orario e la durata dell'attività;
- il Responsabile dell'attività;
- l'impegno al corretto utilizzo della struttura e l'assunzione di responsabilità per ogni danno arrecato all'immobile, alle attrezzature ed agli arredi esistenti nonché l'impegno ad effettuare la pulizia e il riordino del locale;
- l'eventuale richiesta di utilizzo del palco di cui al successivo art.7;
- la dichiarazione del Responsabile di aver preso conoscenza del presente Regolamento.

ART. 7 – PALCO

Il Comune di Villar Focchiardo è proprietario di un palco, delle dimensioni di mt. 10,00 x 8,00 , a “moduli” che può, su richiesta e dietro pagamento di apposita tariffa, essere messo a disposizione dei richiedenti.

La relativa tariffa d'uso sarà stabilita con apposita deliberazione di Giunta comunale ferma restando l'articolazione della stessa a “modulo” e in base alla durata di utilizzo.

Il palco potrà essere messo a disposizione anche per attività organizzate al di fuori dal salone del Centro, nel territorio comunale e, a discrezionalità della Giunta comunale, anche per iniziative non realizzate nel Comune di Villar Focchiardo.

Gli oneri per il montaggio e il trasporto del palco al di fuori del Centro e, eventualmente al di fuori del Comune, sono a carico dei richiedenti.

ART. 8 - RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Il Comune di Villar Focchiardo non risponde di infortuni, danni, ammanchi o quant'altro possa accadere ai partecipanti nel corso delle attività organizzate nella struttura comunale o da questi causati a terzi, ferma restando la responsabilità derivante dalla proprietà dell'immobile concesso in uso.

E' facoltà del richiedente la stipulazione di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per le attività svolte nella struttura.

ART. 9 - ATTIVITA' PARTICOLARI

Per iniziative che prevedono pranzi, rinfreschi o comunque il consumo di alimenti e bevande, è a carico del concessionario ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie.

ART. 10 - ALLESTIMENTI PARTICOLARI

Qualora la struttura venga concessa per lo svolgimento di manifestazioni che richiedono l'installazione di particolari arredi o attrezzature non esistenti nella stessa, il concessionario dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione al Comune e, solo successivamente, provvedere a propria cura e spese, alla loro fornitura, posa in opera e relativo smontaggio, indipendentemente dal pagamento della tariffa di concessione.

Per attività comportanti lo spostamento degli arredi contenuti nel salone, il concessionario deve provvedere in proprio a tale operazione ed al successivo ripristino dello stato iniziale del salone, indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso.

Il concessionario deve eseguire tutte le operazioni di cui sopra in tempi congrui, immediatamente prima e dopo lo svolgimento della manifestazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità della struttura per altre attività ed iniziative. Le operazioni devono svolgersi secondo le indicazioni del personale comunale onde evitare danni alle strutture fisse e mobili del Centro.

ART. 11 - REVOCA CONCESSIONE

Per qualsiasi inosservanza da parte del concessionario delle presenti disposizioni, l'Amministrazione Comunale può, con provvedimento motivato, revocare la concessione all'uso, senza che i richiedenti possano vantare diritti a risarcimento spese e senza che il Comune sia tenuto alla diffida o alla costituzione in giudizio.

Resta fermo l'obbligo per il concessionario, di risarcire eventuali danni arrecati alla struttura e alle attrezzature e arredi eventualmente presenti.

Il Comune può inoltre revocare l'autorizzazione all'uso della struttura, qualora motivi di pubblico interesse o di ordine pubblico lo rendessero necessario.

ART. 12 – DEPOSITO CAUZIONALE

Il deposito cauzionale, da versare in contanti presso gli uffici comunali, ammonta al 20% del totale della tariffa complessivamente dovuta.

Il deposito sarà svincolato nel momento di riconsegna del salone e dopo sopralluogo di verifica da parte degli uffici comunali.

ART. 13 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto e non in contrasto con le prescrizioni del presente Regolamento, si applica la normativa vigente.

ALLEGATO

UTILIZZO SALONE CENTRO POLIFUNZIONALE

ATTIVITA' EDUCATIVE, SOCIALI, CULTURALI, CONFERENZE, MOSTRE, ESPOSIZIONI
SENZA SCOPO DI LUCRO

UTILIZZATORI	TARIFFA ORARIA	TARIFFA OLTRE LE 13 ORE
RESIDENTI	€ 20,00 all'ora	€ 250,00
NON RESIDENTI	€ 30,00 all'ora	€ 400,00

ATTIVITA' RICREATIVE E DI TEMPO LIBERO SENZA SCOPO DI LUCRO

UTILIZZATORI	TARIFFA ORARIA	TARIFFA OLTRE LE 13 ORE
RESIDENTI	€ 30,00 all'ora	€ 400,00
NON RESIDENTI	€ 45,00 all'ora	€ 575,00

ATTIVITA' CON SCOPO DI LUCRO

UTILIZZATORI	TARIFFA ORARIA	TARIFFA OLTRE LE 13 ORE
RESIDENTI	€ 40,00 all'ora	€ 500,00
NON RESIDENTI	€ 60,00 all'ora	€ 750,00