



COMUNE DI QUAREGNA
(Provincia di Biella)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO COMUNALE POLIVALENTE

ART. 1 - Oggetto

1.1 Il presente regolamento disciplina la concessione d'uso del Centro Comunale Polivalente, di proprietà del Comune di Quaregna, sito in via delle Nocchette n. 43, della relativa area di pertinenza e delle attrezzature in esso contenute come da elenco allegato A.

ART. 2 – Uso del Centro Comunale Polivalente

2.1 Il Centro Comunale Polivalente è destinato ad attività culturali e ricreative, mostre, esposizioni, riunioni e convegni, a luogo di riunione delle associazioni e dei gruppi locali, per attività di supporto a manifestazioni culturali, ricreative e sportive, sagre paesane, feste private e catering.

2.2 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 le attività di cui al precedente comma come segue:

- presenza di un numero massimo di persone fino a 130;
- presenza di un numero massimo di persone fino a 130, se le suddette attività comportino anche la somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 3 – Soggetti utilizzatori

3.1 L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali del Centro Comunale Polivalente per scopi istituzionali.

3.2 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.

3.3 Nei periodi di mancata utilizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e delle associazioni di cui al comma precedente, l'uso dell'edificio e delle sue pertinenze può essere concesso per manifestazioni promosse da privati a scopo commerciale o ricreativo, per feste private e catering.

3.4 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.

3.5 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

4.1 L'Amministrazione Comunale non resta 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 qualsiasi titolo alla manifestazione, con il conseguente obbligo di risarcire eventuali danni materiali e morali causati.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 E' a carico esclusivo del concessionario il risarcimento dei danni scaturenti dalle fattispecie sopradescritte.

ART. 5 - Richiesta di utilizzazione della struttura

5.1 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:

- per i soggetti di cui all'art. 3 punto 2 del presente Regolamento, entro il 30 Novembre dell'anno precedente, al fine di poter programmare un calendario di utilizzi della struttura per tutto l'anno successivo. Per il solo anno 2013, la predetta scadenza è fissata entro il 30 Aprile 2013. Per motivate ed imprevedibili esigenze, potranno essere presentate richieste anche oltre il predetto termine. In questo caso le richieste saranno prese in considerazione sulla base dell'effettiva disponibilità del bene.

- 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).

Nella richiesta dovranno essere specificati:

- i tempi e l'orario di utilizzo;

- l'attività o la manifestazione da realizzarsi;

- 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 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 o cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni.

5.2 Nel caso di richiesta di Associazioni o di privati cittadini per uno stesso periodo, avranno la prevalenza le Associazioni.

5.3 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

6.1. Nel caso di richiesta di più associazioni per uno stesso periodo l'Amministrazione Comunale convocherà tutte le associazioni che hanno inoltrato 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

7.1 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 lucro con sede in Quaregna (Pro Loco, Polisportiva etc), è garantito l'utilizzo gratuito della struttura.

7.2 L'Amministrazione Comunale rilascia l'autorizzazione all'uso della struttura previo:

1. 1) versamento di un deposito cauzionale infruttifero, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione;

2. 2) nel caso di concessione gratuita non verrà applicato il punto 1.1.;

3. 3) salvo il caso di concessione gratuita: versamento di un canone comprensivo anche dei costi di gestione;

7.3 La cauzione rimane vincolata al completo soddisfacimento degli obblighi derivanti dalla concessione e verrà restituita alla scadenza dopo la verifica dello stato dei locali.

7.4 La Giunta Comunale determina con proprio atto l'ammontare dei canoni e della cauzione, fissando i criteri per le concessioni a titolo gratuito o agevolate.

ART. 8 - Modalità di utilizzo della struttura

8.1 Nell'utilizzo della struttura il concessionario deve garantire l'osservanza delle seguenti disposizioni:

1. a) uso corretto delle attrezzature e dei locali;
2. b) rispetto del divieto di apportare modifiche ad impianti fissi o mobili;
3. c) 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;
4. d) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
5. e) rispetto del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
6. f) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
7. g) presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
8. h) comunicazione del referente del concessionario responsabile dell'utilizzo dell'impianto di allarme, al quale verrà comunicato, con obbligo di riservatezza il codice di accesso.
9. i) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare delle disposizioni relative al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
10. j) riconsegna dei locali, delle attrezzature e degli arredi concessi in perfetto stato al termine dell'uso, compresa la sommaria pulizia con prodotti idonei. La pulizia accurata sarà effettuata dal Comune. Il costo della stessa è ricompreso nella quota tariffaria a carico del concessionario.

8.2 Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine della riunione o manifestazione, o quant'altro, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

8.3 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.

8.4 Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa di assicurazione 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.

8.5 Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative 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.

9.6 L'allestimento delle predette esposizioni ed il ripristino dei locali è a totale carico del concessionario.

9.7 E' vietato protrarre oltre le ore 1,00 qualsiasi attività musicale o che comunque possa arrecare disturbo alla quiete pubblica.

9.8 E' obbligatorio garantire la diminuzione dell'intensità della musica dalle ore 23,00 alle ore 1,00 in modo da non arrecare disturbo.

9.9 E' vietato somministrare bevande alcoliche ai minorenni, così come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

ART. 9 - Consegna e riconsegna della struttura.

9.1 Alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio con il concessionario l'inventario dei beni.

9.2 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.

9.3 Il concessionario è responsabile del mancato rispetto da parte degli utenti della struttura dei contenuti del presente Regolamento.

9.4 E' fatto obbligo al concessionario di eseguire l'apertura e chiusura e di provvedere al coordinamento delle attività.

9.5 L'Amministrazione Comunale si riserva la 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

10.1 Il Comune vigilerà sulla buona conservazione della struttura e contesterà al concessionario eventuali inadempienze agli obblighi contenuti nel presente Regolamento. 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

11.1 L'Amministrazione Comunale può revocare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione concessa qualora sussistano o sopraggiungono ragioni di pubblica sicurezza o per altri gravi motivi.

11.2 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;

11.3 L'Amministrazione Comunale può, altresì, sospendere o revocare in ogni momento la concessione ogni qualvolta sussista la necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre dei locali ed immobili dati in concessione. In tale evenienza il Responsabile del Servizio deve farne immediata comunicazione al concessionario, al quale spetta, esclusivamente, il rimborso della tariffa corrisposta per l'uso della struttura. I suddetti provvedimenti non fanno venir meno il diritto del Comune di rivalersi su Concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni compiuto dallo stesso o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza

ART. 12 - Rinvio

12.1 Per quanto non espressamente sopra previsto, si richiamano le norme vigenti del Codice Civile e delle leggi speciali.

Allegato A al Regolamento per la concessione in uso del centro comunale polivalente.

ELENCO ARREDI INTERNI:

- n. 1 impianto audio con mixer, n. 3 microfoni e n 4 altoparlanti (fruibile solo dalle Associazioni del paese e dalle scuole. Tutti gli altri utenti dovranno attrezzarsi con apparecchiature proprie);
- n. 1 pedana in legno uso palco
- n. 4 estintori
- n. 150 sedie
- n. 3 tavoli uso mensa base bianca
- n. 2 tavoli piccoli
- tendaggi
- n. 1 cestino in vimini
- n. 2 attaccapanni
- n. 1 neon cucina
- n. 6 lucicolor
- n. 1 armadietto porta scope
- n. 8 faretti (salone)
- n. 11 lampadari (salone)
- n. 1 schermo
- n. 7 termoconvettori
- n. 5 luci di sicurezza
- n. 2 uscite di sicurezza
- n. 3 applique bagno + 1 sicurezza

ELENCO ATTREZZATURA CUCINA

- N. 1 Armadio portastoviglie c/p.s. 1000x600 h. 2000
- N. 1 lavastoviglie a cappotta cesto quadro
- N. 1 tavolo p.s. c/alz. 1000x700 h. 850
- N. 1 Armadio frigo 1 p. temp. pos.
- N. 1 Armadio frigo 1 p. temp. neg.
- N. 1 Lavamani c/com. gin. con rip. di fondo 440x500
- N. 1 tavolo di servizio con rip. di fondo 600x800
- N. 1 Cappa a parete con filtri lab. 2200x1100
- N. 1 Cappa a parete con filtri lab. 2800x1100
- N. 1 tavolo p.s. c/cass 3 c. 2000x700 h. 850
- N. 1 tavolo frigo 3 p. con mot. 2000x700 h. 850
- N. 1 sovrastruttura neutra 1 p. 1800x400 h. 600
- Motori DD 10/8 cassonato
- N. 1 Forno a gas convenzione 6 gn 1/1 Berto's
- N. 1 Supporto con guide per teglie
- Vano tecnico sagomato con rip. di fondo con gambe angolari 330/560x900 h. 850
- Vano tecnico sagomato con rip. di fondo con gambe angolari 290x900 h. 850
- N. 1 Doccione
- N. 1 Cuocipasta a gas 2v s700
- N. 1 Carrello 2p. 700x500
- N. 1 Bidone rif. C/pedale
- N. 1 Fry top a gas piastra doppia s700
- Ripiani pensili c/supp. E crem. 1100x400
- N. 1 Rubinetto a leva
- N. 1 Entrata lavast. C/rip. di fondo c/vasca e foro
- N. 1 Uscita lavast.
- N. 1 Pensile p.s. 1000
- N. 1 Lavello c/r 1800x700 c/rub. A leva
- N. 1 Cucina 4 f. c/f s900
- N. 1 Forno mantenimento

Allegato B al Regolamento per la concessione in uso del centro comunale polivalente.

RICHIESTA UTILIZZO SALONE POLIVALENTE COMUNALE

All'Ufficio TECNICO
del Comune di Quaregna

Il sottoscritto

| | |
|---------------------|-----------------|
| Cognome | Nome |
| nato a | Il |
| residente a | in via |
| per conto di | Telefono |
| e-mail | |

CHIEDE

per il/i giorno/giorni _____

dalle ore _____ alle ore _____ (la locazione giornaliera della struttura si intende dalle ore 13,00 alle ore 7,00 del giorno successivo)

per la seguente iniziativa _____

L'USO DEL SALONE POLIVALENTE COMUNALE sito in Via delle Nocchette n. 43.

A tal fine dichiara:

- di conoscere, osservare ed accettare le prescrizioni di cui al vigente regolamento per la concessione in uso della struttura, delle leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblici spettacoli e preparazione e somministrazione di alimenti e bevande;
- di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni;

Si impegna:

- a versare prima dell'inizio dell'uso il relativo canone e a prestare cauzione;
oppure
- chiede la concessione gratuita dell'uso della struttura, essendo un'associazione operante sul territorio comunale senza fini di lucro;

Comunica che:

- il nominativo del Responsabile che sarà presente durante la manifestazione al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento è _____
- il referente del concessionario responsabile dell'utilizzo dell'impianto di allarme è _____

APERTURA: viene consegnata la chiave al richiedente al momento del pagamento della sala e comunque non prima del giorno antecedente l'utilizzo

Quaregna, li _____

Firma

La firma deve essere del legale rappresentante dell'Ente o della Associazione organizzatrice o del richiedente se soggetto privato.

SI AUTORIZZA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

CHIAVI

CONSEGNATE IN DATA _____ RESTITUITE IN DATA _____

_____ *firma*