



COMUNE DI PODENZANA

REGOLAMENTO

UTILIZZO STRUTTURA CENTRO POLIFUNZIONALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 25/11/2013

Il Centro di Aggregazione Polifunzionale è costituito da un immobile a due piani, comprensivo di servizi igienici, di proprietà della Parrocchia dei SS Giacomo e Cristoforo che si obbliga, nei confronti del Comune di Podenzana, a garantire l'uso pubblico della Struttura in oggetto e la sua fruizione da parte del Comune stesso, come da Art. 1 della Convenzione N. Rep. 989 stipulata in data 05/04/2013 dagli stessi Comune di Podenzana e Parrocchia dei SS Giacomo e Cristoforo.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Vista la Convenzione rep. n. 964 del 29/04/2011 reg. ad aulla il 09/05/2011 al n. 510 e N. 989 del 05/04/2013 reg. in data 15/04/2013 al n. 12 seri 1

La Struttura può essere utilizzata per:

- Iniziative volte a favorire l'integrazione tra le diverse fasce d'età attraverso attività ricreative e culturali;
- Attività di ginnastica dolce;
- Catechismo, attività culturali, sociali e ricreative organizzate dalla Parrocchia.

La richiesta per l'utilizzo del Centro Polifunzionale, o di parte di esso, indirizzata all'Amministrazione Comunale, deve essere presentata entro i 15 giorni precedenti l'utilizzo, servendosi del modello di richiesta allegato (Allegato A).

Sulla base delle richieste presentate, verrà formato il calendario delle iniziative che nel corso dell'anno si svolgeranno nella Struttura. Qualora ci fossero più richieste per una stessa data, verranno seguiti i seguenti criteri per effettuare la scelta:

1. Le iniziative con valenza sociale e di aggregazione saranno preferite;
2. Le iniziative che si ripetono saranno preferite a nuove iniziative;
3. Le iniziative promosse da associazioni saranno preferite;
4. Richieste d'uso in ordine temporale di ricezione delle domande, farà fede il n. di protocollo.

La Giunta Comunale si riserva il diritto di concedere o meno la struttura di cui sopra, a suo insindacabile giudizio, d'intesa con la Parrocchia. (Vedi Art. 1 della Convenzione);

5. Le iniziative della Parrocchia, straordinarie o programmate e coordinate nell'ambito del calendario annuale, non sono soggette ad autorizzazione formale da parte del Comune. (Vedi Art.9 della Convenzione).

ARTICOLO 2 – LOCALI

I Locali della Struttura oggetto di concessione del presente Regolamento sono le seguenti:

- Sala 1 (Piano Terra);
- Sala 2 (Piano Primo - Provvista di inventario: Libri, mobili , proiettore, tavolo , sedie).

ARTICOLO 3 - SPESE DI GESTIONE

L'utilizzo del Centro di Aggregazione o di parte di esso è a titolo gratuito, in quanto la Struttura non è stata realizzata a scopo di lucro. L'obbligo delle pulizie resta a carico dell'utilizzatore e la struttura dovrà essere riconsegnata nelle condizioni in cui si trovava al momento della consegna delle chiavi all'utilizzatore, previa verifica da parte degli Uffici Comunali. Le spese inerenti luce e acqua saranno a carico dell'utilizzatore, con un contributo forfettario alla Parrocchia dei SS Giacomo e Cristoforo in accordo con il Parroco. Le spese per il riscaldamento a pellet dovranno essere a carico dell'utilizzatore e concordate con l'Ufficio Tecnico Comunale. Resta inteso che la Parrocchia è esonerata dal pagamento di ogni spesa derivante dall'utilizzo dei locali di sua proprietà. (Vedi art. 6 della Convenzione).

ARTICOLO 4 – UTILIZZO

Il Centro Polifunzionale è gestito “in economia” dal Comune di Podenzana. I Privati potranno richiedere l'utilizzo della Struttura per iniziative di carattere sociale e aggregativo rivolte a bambini, giovani ed anziani. Il Centro è concesso per lo svolgimento di iniziative, ad ingresso libero, promosse dalle scuole del Comune. Può essere concesso per lo svolgimento di iniziative, ad ingresso libero, promosse da privati, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e/o la Parrocchia dei SS Giacomo e Cristoforo, previo atti direttivi degli organi competenti. La concessione per attività in collaborazione presuppone una programmazione congiunta delle iniziative e un accordo preventivo sui tempi di realizzazione. L'iter amministrativo si concluderà con un atto di concessione o con un provvedimento motivato di diniego a firma del Sindaco, acquisito il parere del parroco.

ARTICOLO 5 – CONSEGNA DELLE CHIAVI

L'Ufficio Tecnico Comunale provvederà a consegnare all'utilizzatore della Struttura le chiavi della stessa, che dovranno essere restituite nella Sede Comunale al termine dell'iniziativa. È vietato fare copie delle chiavi per qualsiasi motivo, personale e non. Chi duplicherà le chiavi verrà punito a Norma di Legge.

ARTICOLO 6 – GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico dell'utilizzatore, senza obbligo di presenza e di assistenza da parte del personale comunale. Gli utilizzatori si impegnano ad utilizzare la

Struttura e degli arredi esclusivamente per le finalità per le quali è stato richiesto l'utilizzo. È vietato agli utilizzatori concedere a terzi l'utilizzo dei locali in oggetto.

ARTICOLO 7 – RICONSEGNA

La Struttura, o la parte di essa utilizzata, deve essere riconsegnata pulita. La mancata pulizia accertata comporterà l'addebito pari all'intero importo dell'intervento di pulizia che verrà sostenuto dal Comune.

ARTICOLO 8 – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA COMUNALE

Il Centro Polifunzionale, una volta accertata la richiesta, viene messo a disposizione degli utilizzatori. Gli arredi presenti sono al servizio di tutti gli utenti, l'Amministrazione Comunale consegna la Struttura pulita e perfettamente funzionante in tutte le sue parti. Al momento della consegna delle chiavi, l'utilizzatore verifica lo stato della Struttura e degli arredi e, qualora riscontrasse delle anomalie, deve darne comunicazione immediata al Responsabile del Servizio interessato. Potranno essere introdotte nella Struttura solo strumentazioni o suppellettili di proprietà comunale o, se privati, solo se autorizzati dal Comune.

Sarà compito dell'utilizzatore formare ed informare gli Uffici Comunali riguardo al corretto utilizzo ed ai rischi derivanti da un uso sbagliato della Struttura e degli arredi.

ARTICOLO 9 – EVENTUALI DANNI E LORO VALUTAZIONE

Eventuali danni alla Struttura e/o agli arredi saranno valutati dall'Ufficio Tecnico Comunale e le eventuali spese saranno addebitate al titolare dell'autorizzazione.

ARTICOLO 10 – RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione Comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni od incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture del Centro di Aggregazione Polifunzionale.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, declina ogni responsabilità per danni a persone o cose causate da un errato utilizzo, da parte del personale incaricato dall'utilizzatore, della Struttura e degli arredi. L'utilizzatore, inoltre, sarà ritenuto responsabile a tutti gli effetti di legge di ogni danno, diretto o indiretto, che dovessero subire persone o beni di proprietà comunale o comunque esistenti.

Si intende, altresì, obbligato nell'accettare l'uso della Struttura, a tenere sollevata e, quindi, esonerate l'Amministrazione Comunale e la Parrocchia, proprietaria del bene, da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste dal presente articolo. L'utilizzatore deve, altresì, provvedere al rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 626/94 e successive modifiche, nonché all'uso di materiali nel rispetto delle vigenti norme in materia.

ARTICOLO 11 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione all'utilizzo della Struttura può essere oggetto di revoca o di risoluzione in caso di gravi e reiterate inadempienze da parte dell'utilizzatore o di non ottemperanza agli obblighi assunti o di inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di concerto con la Parrocchia, di revocare, in qualsiasi momento, la concessione in uso della sala, con una semplice comunicazione.

ARTICOLO 12 – DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, la Giunta Comunale, previo parere positivo da parte della Parrocchia dei SS Giacomo e Cristoforo (vedi art. 1 della Convenzione N. Rep. 989) può autorizzare l'uso delle strutture con modalità da determinare nell'atto di autorizzazione.

ARTICOLO 13 – CONTROVERSIE

Ogni controversia nell'interpretazione ed applicazione del presente Regolamento, sarà risolta direttamente dalla Giunta Comunale. Per quanto non previsto del presente Regolamento in ordine all'autorizzazione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

ARTICOLO 14 – NORME FINALI

Le Norme previste dal presente Regolamento verranno applicate anche a strutture o spazi di futura disponibilità o creazione, se non diversamente regolamentate.

I Responsabili dell'Amministrazione Comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente Regolamento.

Allegato A

del Regolamento Comunale

Spett.

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Via Provinciale 134

54010 PODENZANA (MS)

OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO STRUTTURA CENTRO POLIFUNZIONALE

Il sottoscritto, Doc. identità n. Codice Fiscale
.....Tel. / in qualità di:

- Privato cittadino residente a (.....) Via n.
- Legale Rappresentante di con sede in (.....)
Via n. Tel n. / C.F.
- Presidente di con sede in (.....)
Via n. Tel n. / C.F.
- Altro:

con la presente, in conformità al regolamento per la concessione in uso della struttura del Centro Polifunzionale

Tipo Utilizzo:

A- Utilizzo giornaliero Piano Terra

B- □ Utilizzo giornaliero Piano Primo

Per il giorno/periodo dalle ore alle ore
.....
per la seguente attività.....
.....
.....
.....
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare tutte le condizioni e le clausole indicate dal “Regolamento per la concessione in uso della struttura”, approvato dal Consiglio Comunale in datae di essere a conoscenza nello stato dei luoghi in cui si trova l’immobile, di sollevare L’Amministrazione Comunale , senza riserve od eccezioni, da ogni

responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell’uso della struttura in gestione all’Ente.

Dichiara inoltre che Responsabile per l’utilizzo è il Sig Tel.e per qualsiasi danno a persone animali e cose (arredi, libri ecc) sarà responsabile in solido. Le eventuali spese per danni saranno addebitate al titolare dell’autorizzazione.

Il responsabile non può eseguire copie di chiavi della struttura polivalente.

Dichiara che l’obbligo delle pulizie resta a carico dell’utilizzatore e la struttura dovrà essere riconsegnata nella condizione trovata, previa verifica degli uffici comunali.

Dichiara che resta a carico dell’utilizzatore il riscaldamento con l’acquisto di pellet per la caldaia.

Dichiara che le spese inerenti luce , acqua saranno a carico dell’utilizzatore con un contributo forfettario alla Parrocchia di SS Giacomo e Cristoforo , in accordo con il Parroco, da versare sul conto corrente “Parrocchia dei SS.Giacomo e Cristoforo IBAN:IT17T0603069860000035277908 Banca Carispezia filiale di Aulla oppure contattando il Parroco Don Giovanni Perini al numero 3396380331.

Dichiara inoltre che le spese per il riscaldamento a pellet dovranno essere a carico dell’utilizzatore concordando con l’ufficio tecnico.

....., Li/...../.....

IL RICHIEDENTE

.....

SI AUTORIZZA