



COMUNE DI PESCANTINA
PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DELLA
STRUTTURA COMUNALE
"ROSA PESCO"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 18 IN DATA 08/04/2019

INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento e finalità
- Art. 2 Beneficiari
- Art. 3 Orario di utilizzo
- Art. 4 Criteri per la concessione della struttura
- Art. 5 Modalità di utilizzo e responsabilità del Concessionario
- Art. 6 Ritiro e consegna chiavi
- Art. 7 Divieti
- Art. 8 Tariffe
- Art. 9 Pagamento
- Art. 10 Esenzione
- Art. 11 Revoca della concessione
- Art. 12 Assicurazione
- Art. 13 Risarcimento danni e riordino stanza/e
- Art. 14 Disposizioni finali
- Art. 15 Abrogazioni
- Art. 16 Entrata in vigore

(Oggetto del regolamento e finalità)

Il presente regolamento disciplina i requisiti e le modalità per la concessione della struttura "Rosa Pesco" di proprietà comunale (di seguito denominata "struttura"). La struttura può essere concessa per scopi che non abbiano fini di lucro, aventi carattere sociale, educativo, culturale, umanitario, di volontariato, scientifico, sanitario, sportivo, religioso, sindacale e sociale in generale.

Art. 2 (Beneficiari)

La struttura, compatibilmente con le sue caratteristiche strutturali e la capienza massima di n. 50 persone nella sua perimetria totale, oltre che per iniziative/attività organizzate dal Servizio socio-educativo del Comune o comunque dall'Amministrazione Comunale, può essere concessa ad associazioni o gruppi con sede nel territorio comunale (non aventi scopo di lucro) che svolgono attività aventi carattere sociale, educativo, culturale, umanitario, di volontariato, scientifico, sanitario, sportivo, religioso, sindacale e sociale in generale, per famiglie e giovani, ecc. La struttura può essere altresì concessa ad associazioni o gruppi con sede fuori dal territorio comunale ma ivi operanti in attività con riflessi sulla Comunità pescantine per scopi che non abbiano fini di lucro, aventi anch'esse carattere sociale, educativo, culturale, umanitario, di volontariato, scientifico, sanitario, sportivo, religioso, sindacale e sociale in generale.

Art. 3 (Orari di utilizzo)

La struttura potrà essere concessa, di norma, nell'arco temporale compreso tra le ore 9:00 e le ore 23:00 di ciascun giorno della settimana.

Art. 4 (Criteri per la concessione della struttura)

La struttura di proprietà comunale può essere utilizzata, previa verifica dell'effettiva disponibilità della stessa, seguendo il seguente ordine di priorità:

- Servizio socio-educativo del Comune o comunque iniziative/attività organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- Associazioni o gruppi con sede nel territorio comunale (non aventi scopo di lucro), che svolgono attività aventi carattere sociale, educativo, culturale, umanitario, di volontariato, scientifico, sanitario, sportivo, religioso, sindacale e sociale in generale, per famiglie e giovani, ecc...;
- Associazioni o gruppi con sede fuori dal territorio comunale ma ivi operanti in attività con riflessi sulla Comunità pescantine (non aventi scopo di lucro), che svolgono attività aventi carattere sociale, educativo, culturale, umanitario, di volontariato, scientifico, sanitario, sportivo, religioso, sindacale e sociale in generale, per famiglie e giovani, ecc...;

L'autorizzazione va richiesta su apposito modulo da presentare all'ufficio protocollo del Comune almeno 8 giorni lavorativi (inderogabili) prima dell'utilizzo (All.A1) dove andranno precisati:

- denominazione, sede, recapito telefonico, indicazione del legale rappresentante o del responsabile richiedente;
- indicazione dei locali richiesti;
- descrizione delle attività che si andranno a svolgere e numero di partecipanti, che comunque non deve essere superiore ai 50 sul totale della perimetria della struttura e perciò sarà considerato in misura proporzionale ai locali richiesti;
- indicazione dei giorni e dell'orario nei quali è previsto l'uso;
- dichiarazione di onerosità o gratuità per i partecipanti alle iniziative/ attività organizzate nei locali richiesti;
- impegno alla chiusura dell'edificio al termine dell'orario di utilizzo;
- accettazione delle norme ed obblighi per l'utilizzo della struttura;
- impegno al pagamento della relativa tariffa.

In caso di concomitanza dell'utilizzo da parte di Associazioni e gruppi, assume valore la data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune. In presenza di più richieste coincidenti per data, fa fede l'ordine cronologico di registrazione al protocollo.

L'autorizzazione all'utilizzo della struttura viene rilasciata dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

Con la firma della richiesta della struttura, il richiedente dichiara di aver ricevuto le informazioni relative alle norme, obblighi indicati nel presente provvedimento, accettandole incondizionatamente ed obbligandosi a rispettarle.

Art. 5 (Modalità di utilizzo della struttura e responsabilità del Concessionario)

Il richiedente è tenuto ad utilizzare la struttura per le attività richieste, ed è direttamente responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati per omessa vigilanza o custodia alla struttura e agli arredi nel periodo di durata dell'autorizzazione.

Il richiedente ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- ritirare le chiavi della struttura dall'ufficio competente e riconsegnarle al termine della concessione d'uso;
- rispettare il numero massimo di persone ammissibili e la fascia oraria di utilizzo;
- custodire la stanza/e assegnata mentre è in corso l'uso;
- spegnere le luci, chiudere porte e finestre delle stanze utilizzate, accertarsi della chiusura della porta di ingresso;
- avvisare il Comune di eventuali problemi (malfunzionamenti, necessità di manutenzione, varie ed eventuali) ;
- riordinare e pulire i locali e annessi (bagni inclusi), al termine di ogni attività svolta, condizione poi vincolante per successive autorizzazioni;
- provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti e conseguente smaltimento;
- utilizzare solo materiale ed apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- annotare su un apposito registro posto presso l'entrata della struttura, gli accessi (orario di entrata ed uscita) con relativo nominativo e firma, in forma leggibile.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per quanto riguarda danni, furti ed inadeguato o non autorizzato uso di materiale, attrezzature e beni, ed eventuali danni a persone o cose.

Chi utilizza la struttura è pertanto responsabile verso il Comune di ogni danno comunque subito dalla struttura stessa nel contesto del rapporto d'uso, salvo il diritto degli stessi a rivalersi su eventuali altri responsabili.

Il Comune declina ogni responsabilità per eventuale mancato rispetto delle norme sulla sicurezza in quanto è a carico del richiedente l'onere di prendere informazioni sugli adempimenti e mettere in atto tutte le procedure riguardanti le attività svolte.

Art. 6 (Ritiro e consegna chiavi)

Ottenuta la concessione in utilizzo, il richiedente, previo versamento dell'importo eventualmente dovuto, è autorizzato a ritirare le chiavi della struttura presso l'Ufficio Servizi Sociali nella giornata stessa di utilizzo o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente, in caso di festività. Le chiavi vengono consegnate solo previa esibizione del provvedimento di concessione di utilizzo e devono essere riconsegnate allo stesso ufficio nel primo giorno di apertura al pubblico.

Il richiedente si impegna inoltre, sotto la propria responsabilità, a non effettuare copia delle stesse ed a non consegnarle ad altri.

Art. 7 (Divieti)

L'utilizzo della struttura non è consentito per attività il cui fine risulta essere commerciale.

Inoltre:

- è vietato l'uso della cucina per la cottura di cibi;
- è vietata qualsiasi installazione e/o esecuzione di opere sia fisse che provvisorie, praticare fori sui muri, pavimenti, mobili, vetri, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi;
- è vietato il deposito di cibi e vivande. L'Amministrazione comunale in ogni caso non risponde per danni o ammanchi di materiale.

- è vietato il deposito permanente di attrezzature, mobili ed impianti. L'Amministrazione comunale in ogni caso non risponde per danni o ammanchi di materiale.

Art. 8 (Tariffe)

Le tariffe per l'utilizzo della struttura a pagamento, che tengano conto di una quota parte dei costi generali di gestione, per sostenere gli oneri relativi alle utenze ed alla manutenzione ove necessaria, sono stabilite con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 9 (Pagamento)

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale.
La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione.
La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento non consentono il rilascio della concessione.

Art. 10 (Esenzione)

Sono esentati dal pagamento della tariffa di utilizzo della struttura:

- il Servizio socio- educativo territoriale del Comune;
- le iniziative/attività organizzate dall'Amministrazione Comunale o comunque effettuate in collaborazione con l'Ente.

Art. 11 (Revoca della concessione - Sospensione)

La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui l'Amministrazione comunale abbia la necessità di disporre della struttura, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per motivi urgenti di pubblico interesse.

In tal caso, l'Amministrazione è tenuta a restituire al richiedente il corrispettivo versato, senza alcun obbligo di rimborso di eventuali spese sostenute o di corresponsione di risarcimento per danni.

La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nell'ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni del presente regolamento o nell'atto di concessione.

Nel caso in cui il richiedente non sia più interessato all'utilizzo dello spazio prenotato, lo stesso è tenuto a dare tempestiva disdetta (almeno cinque giorni prima della data di utilizzo) per iscritto all' Ufficio Servizi Sociali in modo da rendere possibile l'utilizzo dello spazio da parte di altri soggetti eventualmente richiedenti. In caso di disdetta successiva al suddetto termine, nessun rimborso di quanto pagato verrà effettuato.

A propria legittima tutela, l'Amministrazione comunale, si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento la concessione d'uso della struttura, qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte dei concessionari o a fronte di violazione degli obblighi previsti dal presente regolamento e di intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 12 (Assicurazione)

La struttura è coperta da polizza assicurativa per rischio civile generale, incendio e garanzie accessorie.

Il Comune declina ogni responsabilità per eventuale mancato rispetto delle norme sulla sicurezza in quanto è a carico del richiedente l'onere di prendere informazioni sugli adempimenti e mettere in atto tutte le procedure riguardanti le attività svolte.

Art. 13 (Risarcimento danni e riordino stanza/e)

L'utilizzatore è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni arrecati alla stanza/e utilizzata/e, arredi, impianti, aree ecc. ed ad una adeguata pulizia e riordino dei locali. In caso di inadempienza l'assegnatario verrà escluso da future concessioni di immobili comunali, fatta comunque salva l'azione di recupero delle spese necessarie al ripristino della struttura.

E' a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo di risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Pescantina, in occasione dell'utilizzo della struttura.

Art. 14
(Disposizioni finali)

Con la firma della richiesta della struttura, il richiedente dichiara di aver ricevuto le informazioni relative alle norme, obblighi indicati nel presente provvedimento, accettandole incondizionatamente ed obbligandosi a rispettarle.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si rimanda a quanto stabilito dal codice civile.

Art. 15
(Abrogazioni)

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogati tutti i precedenti provvedimenti che regolano la concessione in uso della struttura.

Art. 16
(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione di quindici giorni all'albo pretorio, successiva all'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

Copia del presente regolamento verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Pescantina.