

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SALA POLIFUNZIONALE
MENSA E SALA POLIVALENTE
DEL COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO**

SOMMARIO

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Gestione
- Art. 3 - Richieste
- Art. 4 – Concessione d'uso delle sale
- Art. 5 - Rinuncia
- Art. 6 – Revoca ed interruzione della concessione
- Art. 7 - Responsabilità e doveri dell'utilizzatore
- Art. 8 - Responsabilità dell'Amministrazione
- Art. 9 - Riconsegna dei locali e delle attrezzature
- Art. 10 - Rimborsi spese di gestione
- Art. 11 - Versamento
- Art. 12 - Esonero dell'Amministrazione da responsabilità per valori, oggetti d'uso o altro lasciati nei locali
- Art. 13 – Validità temporale del Regolamento

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso della sala polivalente di proprietà comunale sita in Costigliole Saluzzo nell'area scolastica. La struttura si compone di due piani: il piano terra strutturato come mensa scolastica principalmente destinata all'utilizzo da parte degli studenti dell'Istituto scolastico "Don Giorgio Belliardo" e di un piano primo destinato ad attività polivalenti: culturali, ludiche, ricreative, divulgative tutte intente a favorire momenti di socializzazione, di aggregazione e di crescita culturale. Entrambi i piani sono dotati di servizi igienici autonomi.

Art. 2 - Gestione

1. La struttura, nel suo complesso, è gestita direttamente dal Comune, che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante l'utilizzazione.
2. Il suo utilizzo potrà essere concesso a Enti, Associazioni, di natura sia pubblica sia privata, gruppi politici, organizzazioni commerciali nonché persone fisiche.
3. L'utilizzo è finalizzato all'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, celebrazioni, rappresentazioni, concerti, attività di promozione commerciale, compatibili con la struttura a giudizio insindacabile del Comune.
4. Il numero massimo di spettatori ammissibili è di 300 persone sedute.

Art. 3 - Richieste

1. Chi è interessato ad utilizzare la struttura (in tutto o in parte) dovrà farne domanda scritta, indirizzata al Comune di Costigliole Saluzzo, con almeno con 15 giorni di anticipo rispetto alla data dell'evento che intende organizzare, secondo il modello di domanda che è stato predisposto dagli uffici comunali. (Allegato A)
2. Non potranno esser prese in considerazione domande incomplete ovvero preordinate ad attività non consentite dal presente regolamento.

3. Le domande verranno valutate dalla Giunta Comunale nella prima seduta utile e l'autorizzazione all'utilizzo dei locali richiesti o il loro diniego avverrà dietro specifico atto deliberativo che verrà prontamente trasmesso ai richiedenti. La Giunta comunale si riserva la valutazione discrezionale della concessione della sala e delle priorità per l'assegnazione in caso di presentazione di più richieste di uso contemporaneo.
4. Solo in casi eccezionali e motivati da ragioni contingenti e d'urgenza la Giunta Comunale si riserva di valutare domande pervenute oltre il termine di quindici giorni sopra indicato.

Art. 4 - Concessione d'uso delle sale

1. La Giunta Comunale, esaminata la richiesta e valutatane l'ammissibilità, dispone perché il responsabile in essa indicato sia invitato a sottoscrivere l'impegnativa riportata nell'allegato B.
2. All'atto della sottoscrizione dell'impegnativa il responsabile dell'uso prenderà visione dei locali, delle apparecchiature esistenti e verrà edotto sull'uso dei dispositivi di sicurezza nonché del corretto uso degli impianti. Al termine della visita verrà consegnata copia delle chiavi per l'accesso al locale.
3. La concessione comprende l'uso dei locali e degli impianti di servizio nonché delle attrezzature specificatamente indicate nell'autorizzazione.

Art. 5 - Rinuncia

1. La rinuncia all'uso dell'auditorium deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale almeno tre giorni prima dell'evento.

Art. 6 – Revoca ed interruzione della concessione

1. Il Sindaco può sempre revocare l'autorizzazione concessa per sopravvenute ragioni di pubblico interesse; di norma non si procederà a revoca nelle ultime quarantotto ore antecedenti l'orario d'inizio della programmata manifestazione.
2. Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa e eventuale supplemento anticipati in seguito alla sottoscrizione dell'impegnativa.
3. L'utilizzazione dei locali avuti in concessione può essere interrotta (con conseguente immediato ritiro della concessione) quando si siano riscontrate scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue attrezzature oppure lo si utilizzi per attività non dichiarate sull'istanza di utilizzo.

Art. 7 - Responsabilità e doveri dell'utilizzatore

1. Chi ottiene l'uso della sala deve porre la massima diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dagli spettatori, rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni, riunioni ecc. sono a carico degli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.
2. Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso il Comune per i danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.
3. Durante le manifestazioni, il responsabile dovrà richiedere, ove previsto da disposizioni vigenti, agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza e d'ordine.
4. In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al

responsabile titolare dell'autorizzazione.

5. Chi ottiene l'uso della sala dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie previste dalla normativa vigente che regola l'attività per cui il locale è stato concesso (a titolo di esempio si citano: autorizzazioni sanitarie, diritti SIAE, ecc.)

Art. 8 - Responsabilità dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione è tenuta ad assicurarsi per la responsabilità civile incombente al proprietario del fabbricato e delle attrezzature.
2. Resta inteso che l'utilizzazione è concessa secondo l'agibilità accertata e riconosciuta; pertanto, chi ne ha ottenuto l'utilizzazione deve attenersi alle condizioni di agibilità, controllando i limiti d'uso e di capienza.

Art. 9 - Riconsegna dei locali e delle attrezzature

1. Entro le ore 10 del giorno successivo alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso dalla Comune, che procederà seduta stante ed in contraddittorio alla verifica dello stato dei locali e delle pulizie degli stessi, degli impianti e delle attrezzature.

Art. 10 – Rimborsi spese di gestione

1. Per l'utilizzo della sala viene richiesto un rimborso delle spese di gestione e di manutenzione dello stesso, da versare al momento della sottoscrizione dell'impegnativa.
2. Il rimborso spese viene determinato col presente atto, diversificato a seconda della categoria e dell'utilizzo dei locali. Potrà essere aggiornato annualmente con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
3. Per favorire la rinascita di una maggiore partecipazione alla vita politica del Paese si definisce in Euro 250 il rimborso per spese di gestione circa l'utilizzo della sala mensa (uso estivo), una tariffa di Euro 300 per l'utilizzo della sala polivalente (uso estivo); l'utilizzo invernale sarà maggiorato in analogia ai criteri utilizzati per altri usi, così come l'utilizzo contestuale di entrambe le strutture sarà concesso con la riduzione del 20%.

TARIFFE VALIDE PER DAL 1° NOVEMBRE 2013 AL 30 GIUGNO 2014

ESCLUSIVO UTILIZZO DEL LOCALE PIANO TERRA (SALA MENSA)

<p>CAUZIONE RICHIESTA: €1.000,00 per ogni manifestazione la cauzione andrà versata a mezzo di assegno non trasferibile intestato alla Tesoreria del Comune di Costigliole Saluzzo da depositarsi presso l'ufficio segreteria del Comune di Costigliole Saluzzo contemporaneamente alla sottoscrizione dell'impegnativa. La cauzione verrà restituita entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura della manifestazione a seguito di verifica del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature fatta dagli uffici comunali competenti. Sono esonerate dalla presentazione della cauzione le Associazioni costigliesi</p>	
Ricorrenze a carattere privato RESIDENTI	Dal 15 ottobre al 15 aprile €200,00
Ricorrenze a carattere privato RESIDENTI	Dal 16 aprile al 14 ottobre €170,00

Ricorrenze a carattere privato NON RESIDENTI	Dal 15 ottobre al 15 aprile €500,00
Ricorrenze a carattere privato NON RESIDENTI	Dal 16 aprile al 14 ottobre €450,00
Manifestazioni a carattere politico	Dal 15 ottobre al 15 aprile €250,00
Manifestazioni a carattere politico	Dal 16 aprile al 14 ottobre €200,00
Manifestazioni a carattere commerciale	Dal 15 ottobre al 15 aprile €550,00
Manifestazioni a carattere commerciale	Dal 16 aprile al 14 ottobre €500,00
Manifestazioni organizzate da associazioni aventi sede sul territorio comunale	€100,00 tutto l'anno*
Manifestazioni organizzate da associazioni non aventi sede sul territorio comunale	€100,00 tutto l'anno*

* L' Associazione potrà essere esonerata dal versamento della somma fissata, qualora dichiarerà di accollarsi – nei termini fissati dall'art. 9 del presente regolamento – gli oneri della pulizia della sala avuta in concessione.

**TARIFFE VALIDE PER
DAL 1° NOVEMBRE 2013 AL 31 OTTOBRE 2014**

ESCLUSIVO UTILIZZO DEL LOCALE PIANO PRIMO (SALA INCONTRI)

<p>CAUZIONE RICHIESTA: €1.000,00 per ogni manifestazione la cauzione andrà versata utilizzando l'IBAN: _____ verrà restituita al termine entro 30 giorni dalla chiusura della manifestazione a seguito di verifica del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature fatta dagli uffici comunali competenti Sono esonerate dalla presentazione della cauzione le Associazioni costigliesi</p>	
Ricorrenze a carattere privato RESIDENTI	Dal 15 ottobre al 15 aprile €300,00
Ricorrenze a carattere privato RESIDENTI	Dal 16 aprile al 14 ottobre €270,00
Ricorrenze a carattere privato NON RESIDENTI	Dal 15 ottobre al 15 aprile €600,00
Ricorrenze a carattere privato NON RESIDENTI	Dal 16 aprile al 14 ottobre €540,00
Manifestazioni a carattere politico	Dal 15 ottobre al 15 aprile €300,00
Manifestazioni a carattere politico	Dal 16 aprile al 14 ottobre €250,00
Manifestazioni a carattere commerciale	Dal 15 ottobre al 15 aprile €650,00

Manifestazioni a carattere commerciale	Dal 16 aprile al 14 ottobre €600,00
Manifestazioni organizzate da associazioni aventi sede sul territorio comunale	€100,00 tutto l'anno*
Manifestazioni organizzate da associazioni non aventi sede sul territorio comunale	€100,00 tutto l'anno*

* L' Associazione potrà essere esonerata dal versamento della somma fissata, qualora dichiarerà di accollarsi – nei termini fissati dall'art. 9 del presente regolamento – gli oneri della pulizia della sala avuta in concessione.

4. Potranno essere previste agevolazioni ed esenzioni per gli Enti pubblici e per le Associazioni, anche private, senza scopo di lucro, privilegiando chi abbia sede nel territorio comunitario.
5. Per determinare le tariffe per la richiesta di utilizzo di entrambi i piani (piano terra e piano primo) verranno sommate le tariffe in tabella e verrà praticato uno sconto pari al 20%. Si richiederà il versamento di una sola cauzione di importo complessivo di €1.000,00.

Art. 11 - Versamento

1. Le tariffe ed i supplementi dovranno essere versati prima o almeno contemporaneamente alla sottoscrizione dell'impegnativa.

Art. 12 - Esonero dell'Amministrazione da responsabilità per valori, oggetti d'uso o altro lasciati nei locali

1. L'Amministrazione non risponderà in alcun modo dei valori e degli oggetti d'uso e degli effetti personali che venissero lasciati nei locali utilizzati.

Art. 13 – Validità temporale del Regolamento

1. Il presente regolamento redatto in via sperimentale al fine di definire l'uso dei locali sopra descritti da parte di terzi ha validità sino al 30 giugno 2014. Con successivo atto di Giunta Comunale dovrà essere approvato in via definitiva o variato in base alle esigenze organizzative riscontrate nel periodo.