



# COMUNE DI CASTELLETTO CERVO

---

## REGOLAMENTO SALONE POLIVALENTE

---

Approvato con

D.C.C. n. 5

del 06/05/2024

## **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'uso del Salone Polivalente di proprietà comunale, ubicato in Cantone Canova "area festeggiamenti".

Si compone di salone, cucina e n. 2 bagni.

## **Articolo 2 – Destinazione e uso del salone**

1. L'utilizzo del salone può essere concesso in uso a soggetti pubblici e/o privati che ne facciano regolare richiesta per svolgervi, entro i limiti di capienza, iniziative di carattere sociale, culturale, politico, sportivo, ricreativo e di impegno civile, feste private.
2. Nel caso la sala sia richiesta per manifestazioni a carattere politico o per attività di natura promozionale e commerciale, prima del rilascio della concessione si dovrà acquisire il parere preventivo del Sindaco.
3. Vengono previste le seguenti modalità d'uso:
  - a) utilizzo occasionale (giornaliero).
  - b) utilizzo per periodi definiti dell'anno.

## **Articolo 3 – Richiesta di utilizzo**

1. I soggetti pubblici e privati che intendono richiedere l'uso del Salone Polivalente dovranno presentare istanza al Sindaco, su apposito modulo a ciò predisposto (allegato B), che dovrà essere sottoscritto dal concessionario e dovrà contenere:
  - denominazione dell'organismo richiedente;
  - generalità e recapito del firmatario concessionario;
  - durata della manifestazione;
  - il giorno e l'orario d'inizio e di termine. Nel caso di più giorni, il periodo, inclusi i giorni necessari per l'eventuale allestimento e disallestimento;
  - l'oggetto del tema o del programma della manifestazione e comunque ogni indicazione utile per comprendere le finalità e le modalità di svolgimento della manifestazione stessa;
  - eventuali servizi accessori di cui si richiede la fornitura;
  - dichiarazione di assunzione di responsabilità diretta da parte del concessionario firmatario anche per eventuali danni a persone e cose;
  - l'impegno all'ottemperanza di quanto di seguito indicato: o assicurare la propria presenza per tutto il periodo di utilizzo della struttura; o provvedere al controllo degli ingressi, responsabilizzandosi dei limiti di capienza del numero di persone ammesse in sala; o rendersi responsabile conduttore della struttura e delle attrezzature che vengono consegnate, evitando ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature ed alle cose nonché qualsiasi intervento sulla struttura e sugli arredi della sala; o chiedere autorizzazione per utilizzare panche e tavoli presenti nella struttura e di proprietà di terzi; o ogni qualvolta si renda necessario o opportuno l'uso di strumentazione mobile, arredi o impianti

diversi da quelli di corredo, i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione del competente ufficio comunale; o controllare che le uscite di emergenza siano sgombre e funzionanti, compresi gli ingressi, le vie di esodo; o far rispettare il divieto di fumo all'interno della struttura; o al termine della manifestazione occuparsi di pulire adeguatamente tutti i locali. Al fine del rispetto degli impegni suindicati è richiesta una cauzione da versare al momento del rilascio dell'autorizzazione.

2. È vietata qualsiasi forma di sub-concessione o sub-utilizzo.
3. Per consentire la programmazione dell'uso del Salone Polivalente, le richieste dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune non oltre i 15 giorni dalla data prevista per la manifestazione stessa e dovranno essere corredate dell'attestato di versamento della tariffa di concessione. Le richieste di utilizzo della struttura verranno prese in considerazione seguendo l'ordine di protocollo attribuito all'atto della presentazione. Il Comune si riserva comunque il diritto di revocare la concessione per sopravvenute cause di forza maggiore.

#### **Articolo 4 – Modalità di utilizzo del salone**

1. Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario/utilizzatore dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con il Comune. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta del salone che gli impianti e le attrezzature installate in proprio sono conformi alle norme vigenti e consegnare al Comune i relativi certificati di conformità e corretta installazione.
2. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.  
Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature, la quale, comunque, ha la potestà insindacabile di vietarne l'installazione.

#### **Articolo 5 - Tariffe**

1. Le tariffe per la concessione in uso della struttura verranno annualmente deliberate dalla giunta comunale e restano in vigore fino al successivo atto.
2. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato prima dell'uso presso la Tesoreria Comunale.
3. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro della autorizzazione della concessione in uso e delle chiavi. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento non consente l'utilizzo del salone.
4. Fatti salvi i casi di forza maggiore, riconosciuti dalla legge, l'eventuale annullamento della manifestazione dovrà essere comunicato all'ufficio di competenza entro il termine massimo di cinque giorni dalla data stabilita. In caso contrario il Comune di Castelletto Cervo riceverà dalla controparte, a titolo di penale comprensiva di ogni eventuale risarcimento danni, la somma pari al 50% della tariffa dovuta per l'utilizzo della struttura risultante dall'atto di accettazione.

5. La mancata pulizia del salone e dei locali accessori al termine della manifestazione, il trattenimento della cauzione a copertura delle ulteriori spese necessarie.
6. Le somme introitate verranno utilizzate dall'Amministrazione comunale per l'abbattimento delle spese di gestione e di manutenzione della struttura, per acquisto, manutenzione o sostituzione delle attrezzature tecniche e per quant'altro necessario per il regolare funzionamento della struttura.

#### **Articolo 6 - Concessione gratuita**

1. È ammessa la gratuità d'uso dei locali oggetto del presente Regolamento qualora l'iniziativa che si deve svolgere venga accompagnata dal patrocinio dell'Amministrazione Comunale formalmente richiesto.
2. È prevista inoltre la gratuità d'uso del locale qualora i richiedenti siano Associazioni o Gruppi operanti sul territorio comunale che svolgono servizi per conto del Comune.
3. La Giunta comunale, con proprio provvedimento motivato, può in ogni caso, disporre la concessione gratuita del salone polivalente.

#### **Articolo 7 - Revoca della concessione**

1. Il Sindaco ha facoltà di revocare od annullare, a suo insindacabile giudizio, una o più concessioni. In tal caso verranno restituite le somme eventualmente versate e non potranno essere richiesti a nessun titolo ulteriori rimborsi o risarcimenti. In nessun altro caso si procederà al rimborso dell'importo versato.
2. La concessione può essere revocata nell'eventualità in cui l'Amministrazione Comunale abbia necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili, ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre del salone dato in utilizzo. In tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo versato in proporzione all'uso residuo.
3. Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza da parte dell'utilizzatore delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione di utilizzo.
4. Qualora le attività svolte dal concessionario non corrispondano a quelle per cui è stata concessa l'autorizzazione, l'Amministrazione Comunale procede all'immediata revoca dell'autorizzazione con l'incameramento delle somme versate a titolo di utilizzo della struttura.

#### **Articolo 8 - Obblighi dell'utilizzatore**

Il richiedente ha i seguenti specifici obblighi:

- deve ritirare presso l'ufficio competente le chiavi del locale in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio;
- non deve consegnare le chiavi ad altri;
- non deve duplicare le chiavi (nel caso se ne accertasse il caso la persona ed il gruppo che la stessa ha rappresentato non potranno più ricevere il salone polivalente in utilizzo, fatte salve ipotesi per le quali si procederà eventualmente ad adire le vie legali);

- è divieto tassativo di praticare fori, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi su muri, pavimenti, vetri ecc;
- divieto di manipolazione dell'impianto elettrico, idraulico e termico;
- divieto assoluto di fumare secondo la normativa vigente;
- divieto di produrre rumori molesti o emissione di fumi dannosi;
- obbligo di vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali in uso;
- obbligo di farsi carico dell'apertura, della custodia dei locali, della integrale chiusura a chiave e nonché della riconsegna delle stesse successivamente alla cessazione dell'uso del salone;
- obbligo di assoluto rispetto delle attrezzature e degli arredi esistenti;
- obbligo di custodire i locali (ivi compresi arredi ed attrezzature) mentre ne è in corso l'uso e di garantirne l'utilizzo più corretto e rispettoso;
- obbligo, qualora vengano allestiti stand, o allestimenti, di prendere specifici accordi con l'Ufficio Tecnico comunale per valutarne la sicurezza e la non pericolosità;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare, senza ritardo, il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzo dei locali nonché di eventuali guasti o danni, anche se provocati da terzi;
- obbligo di provvedere alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna anche con riferimento alle condizioni igieniche-sanitarie;

#### **Articolo 9 - Responsabilità dell'utilizzatore**

1. L'Utilizzatore è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatti a lui imputabili, ai locali e agli arredi stessi o a persone nei periodi di durata della concessione esonerandone l'Amministrazione senza riserve o eccezioni.
2. L'Utilizzatore è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto l'autorizzazione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune nel caso che allo stesso derivi, in qualsiasi modo, danno.
3. L'Utilizzatore risponde inoltre nei confronti del Comune di qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o a cose da parte del pubblico che intervenga alla manifestazione.
4. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei degli utilizzatori depositati nei locali.
5. Sarà compito dell'Ente Comunale per mezzo di un suo incaricato - controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività. Nel caso in cui l'addetto riscontrasse irregolarità dovrà redigere un verbale di ricognizione e comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere a regolarizzare la posizione entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.
6. Eventuali polizze di assicurazione contro possibili danni derivanti dall'utilizzo della Sala dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.
7. Qualora la manifestazione preveda la vendita di biglietti, tessere o materiale, questa attività dovrà essere svolta a termini di legge ed autorizzata preventivamente dagli organismi competenti. Nel caso in cui l'attività svolta nei locali concessi sia sottoposta a permessi, autorizzazioni od altro, sarà

cura e responsabilità del concessionario esserne in possesso, rispettarne le disposizioni ed esibirne copia al gestore della struttura al momento dell'utilizzo della medesima.

#### **Articolo 10 - Risarcimento danni**

1. L'Utilizzatore è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti.
2. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e viene fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente per quei casi in cui venissero riscontrate violazioni alle leggi vigenti.
3. È inoltre a carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi (incluso lo stesso Comune) occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno del salone polivalente. Il rimborso costituisce condizione imprescindibile per ulteriore concessione di locali a coloro che li hanno cagionati.

#### **Articolo 11 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile.

#### **Articolo 12 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo.