



COMUNE DI PEVERAGNO

Provincia di Cuneo

Piazza Pietro Toselli n. 15 - Tel. 0171-337711 - Fax: 0171-339085

e-mail: protocollo@comune.peveragno.cn.it

p.e.c.: comune.peveragno@legalmail.it

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE "A LA SOUSTA"

(Delibera Consiglio Comunale n.39 del 03/11/2022)

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo delle strutture facenti parte del Centro Polifunzionale "A La Sousta" sito in Peveragno, d'ora in poi definito per brevità "centro polifunzionale".

Art. 2 – Descrizione della struttura e individuazione delle sue parti

Il centro polifunzionale è costituito da tre parti principali, utilizzabili anche separatamente. Le parti sono:

1. Parte esterna: area coperta ma aperta, di superficie approssimativa di 900 m², d'ora in poi denominata per brevità "esterno"
2. Parte interna principale: struttura coperta, chiusa e riscaldata, di superficie approssimativa di 270 m². D'ora in poi denominata per brevità "salone".
3. Parte interna di ingresso: struttura coperta, chiusa e riscaldata, di superficie approssimativa di 80 m², di fatto unita al salone ma da questo separabile mediante utilizzo di divisori mobili. D'ora in poi denominata per brevità "infopoint".

Art. 3 – Destinazione e uso

Il centro polifunzionale è destinato alla realizzazione di iniziative culturali, sociali, ricreative e aggregative, di protezione civile, di promozione del territorio, di promozione delle attività economiche locali, compresa la funzione di area mercatale e commerciale in genere. Tutte le attività devono comunque essere coerenti con la destinazione del centro polifunzionale medesimo, individuato come risorsa fruibile dalla comunità peveragnese e dal territorio (anche extra comunale).

Per tali finalità, ognuna delle tre parti costituenti il centro polifunzionale può essere concesso in uso a:

- associazioni, comitati, fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio;
- altri organismi no profit;
- liste civiche, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici;
- associazioni sportive, esclusivamente in relazione allo svolgimento di assemblee dei soci, comitati direttivi, attività seminariali e di promozione sportiva aperte alla cittadinanza;
- gruppi di cittadini per iniziative rispondenti alle finalità sopra citate, concertate con l'Amministrazione Comunale e aperte alla cittadinanza;
- consorzi o altri enti strumentali di cui faccia parte il Comune, istituzioni, aziende pubbliche di servizi alla persona e altri soggetti pubblici per lo svolgimento di attività istituzionali di interesse per la comunità locale;
- attività imprenditoriali e loro forme associative, purché non in contrasto con la finalità del centro polifunzionale di essere luogo di promozione del territorio

Non è consentito l'uso per attività che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione.

Le attività programmate dal Comune, che presuppongano la disponibilità dei locali e degli spazi, hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

Le richieste inoltrate da altri enti o associazioni non espressamente previste dal 1° comma dovranno essere sottoposte alla decisione della Giunta Comunale.

Durante la campagna elettorale l'utilizzo dei locali è disciplinato dalle normative vigenti in materia.

È escluso l'uso dei locali come:

- a) sedi, anche provvisorie, di enti, partiti o associazioni;
 - b) deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampati, ecc.
- È fatta salva la facoltà di eventuali deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale.

Art. 4 – Gestione

1. Il Centro Polifunzionale in tutte le sue parti è gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale di Peveragno.
2. la Giunta, in base a quanto disciplinato nel presente regolamento, concede l'uso della struttura e rilascia l'autorizzazione, previa richiesta scritta degli interessati da redigersi su apposito modulo.
3. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare una o più convenzioni con enti o realtà operanti sul territorio (comprese attività imprenditoriali) per la gestione di una o più delle aree del centro polifunzionale, stabilendo nella convenzione stessa modalità operative e costi specifici.

Art. 5 - Riserva d'uso da parte del Comune

Il Comune può utilizzare la struttura in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni con priorità assoluta su qualsiasi altro soggetto. Per ragioni di pubblica utilità il Comune ha diritto di priorità anche rispetto a quei soggetti ai quali sia già stata rilasciata autorizzazione all'uso del locale.

Art. 6 – Tariffe di utilizzo e deposito cauzionale

Le tariffe dovute per l'utilizzo del Salone sono determinate con Delibera di Giunta e rimangono invariate fino a emissione di nuova Delibera, secondo il seguente schema generale:

- Tariffa normale: costo orario pieno
- Tariffa agevolata: costo orario applicato genericamente ad associazioni del territorio e attività no profit. Le attività beneficiarie devono avere sede in Peveragno o essere operanti in Peveragno in modo continuativo. Sono escluse da tale agevolazione tutte le attività che sono svolte a fini di lucro.
- Tariffa speciale, i cui beneficiari devono avere i requisiti minimi previsti per la tariffa agevolata di cui al paragrafo precedente: costo agevolato che si applica a casi particolari in cui è evidente e incontestabile la ricaduta positiva per il territorio, da applicarsi esclusivamente a quei casi in cui risulta evidente l'eccessivo costo della tariffa oraria rispetto alle finalità dell'utilizzo previsto, anche in virtù di convenzioni e/o accordi specifici;
- Utilizzo gratuito: per le attività gestite direttamente dall'Amministrazione Comunale, o per casi particolari in cui è evidente e incontestabile la ricaduta positiva per il territorio; la gratuità è concessa e indicata di volta in volta (in fase di concessione all'uso) espressamente dal Sindaco o da Assessore delegato, sentita informalmente la Giunta, anche in virtù di convenzioni e/o accordi specifici.

A titolo esemplificativo si elencano i casi in cui è possibile concedere gratuitamente l'utilizzo dei locali:

- Attività della scuola dell'obbligo che risulta impossibile eseguire nei locali normalmente utilizzati
- Attività svolte a fini benefici per scopi socialmente rilevanti quali assistenza, aiuto, protezione per categorie svantaggiate
- Attività istituzionali di altri enti (Unione dei Comuni, Provincia, Regione, Stato)
- Attività istituzionali delle Forze Armate o delle Forze dell'Ordine
- Attività di Protezione Civile (anche di esercitazione/addestramento/ rappresentanza)
- Attività patrocinate dal Comune di Peveragno con espressa concessione gratuita della struttura riportata nel provvedimento di concessione del patrocinio, sempre nel rispetto dei requisiti indicati ai punti precedenti
- Attività di enti/organismi titolari di convenzioni specifiche con il Comune di Peveragno (Pro Loco, Polisportiva, Protezione Civile o simili)
- Enti/organismi/attività che hanno contribuito economicamente alla realizzazione della struttura

La tariffa costituisce parziale rimborso per i costi di gestione, che restano a totale carico del Comune.

Art. 7 – Domanda di concessione di utilizzo dei locali

La domanda per l'utilizzo dei locali deve essere compilata su apposito modello allegato al presente regolamento inviato in forma cartacea o elettronica all'ufficio del Protocollo del Comune.

Art. 8 – Criteri d'uso

Il legale rappresentante o il responsabile del soggetto beneficiario, indicato in sede di richiesta di uso del Salone, è direttamente responsabile:

- della sorveglianza durante tutto il periodo di utilizzo;
- del presidio degli accessi durante tutto il periodo di utilizzo;
- del buon uso del locale e di tutto il materiale in esso presente;
- dell'eventuale uso difforme rispetto a quanto richiesto;
- della restituzione nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato;
- degli eventuali danni a persone o cose che possano derivare dall'uso improprio del locale e dei materiali in esso contenuti;
- del rispetto dei limiti di capienza;
- a tenere sgombre da qualsiasi ostacolo le zone antistanti le vie di esodo che dovranno essere mantenute agibili;
- della compatibilità delle attrezzature proprie, eventualmente utilizzate, con le caratteristiche della struttura.

Il soggetto beneficiario è tenuto:

- a segnalare tempestivamente agli uffici comunali ogni anomalia del locale riscontrata durante l'utilizzo;
- in caso di produzione di rifiuti a seguito dell'utilizzo del Salone, a non abbandonare nessun tipo di rifiuto sia all'interno che all'esterno del Centro Polifunzionale, a pena dell'applicazione delle sanzioni previste, conferendo il materiale di scarto eventualmente prodotto secondo le regole per la raccolta differenziata in uso nel Comune;
- a non svolgere attività che possano arrecare disturbo al normale svolgimento di altre attività presenti nel Centro Polifunzionale e, in ogni caso, arrecare disturbo al vicinato

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale, ai mobili ed attrezzature in esse contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciata, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, dal soggetto firmatario della domanda d'uso ed in subordine, in solido dall'Ente, associazione o raggruppamento che rappresenta.

Il richiedente risponde personalmente del comportamento dei partecipanti alle riunioni in materia di ordine pubblico e buon costume.

Art. 9 – Attività particolari

Per iniziative che prevedono in forma accessoria banchetti, rinfreschi e comunque il consumo di bevande e alimenti, resta a carico dell'utilizzatore ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie. Nelle attività di cui sopra l'utilizzatore è inoltre tenuto a provvedere in proprio al riordino del locale utilizzato ed alla raccolta dei rifiuti indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso.

Art. 10 – Allestimenti particolari

1. Qualora la struttura venga concessa per lo svolgimento di manifestazioni che richiedono l'installazione di particolari arredi o attrezzature non esistenti nella stessa, il concessionario dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale, e solo successivamente provvedere a propria cura e spese, alla loro fornitura, posa in opera e smontaggio, indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso.

2. Per attività che comportano lo spostamento degli arredi contenuti nella sala, l'utilizzatore deve provvedere in proprio a tale operazione ed al successivo ripristino dello stato iniziale della sala, indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso.
3. Il concessionario deve eseguire tutte le operazioni di cui sopra nel minore tempo possibile, immediatamente prima e dopo lo svolgimento della manifestazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità della struttura per altre attività ed iniziative. Le operazioni devono svolgersi sotto il controllo dell'Amministrazione Comunale (amministratori o personale incaricato) onde evitare danni alle strutture fisse e mobili del Centro.

Art. 12 – Norme finali

Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.