

**COMUNE DI ANTEY-SAINT-ANDRE'**

**REGOLAMENTO**

**PER L'UTILIZZO**

**DEL CENTRO POLIVALENTE**

**di ANTEY-ST-ANDRE'**

**IN LOC. FILEY**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 46 del 29.12.2010

## **ARTICOLO 1 OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso del centro polivalente dell'area sportiva Filey, in seguito denominato "centro polivalente".

## **ARTICOLO 2 GESTIONE E UTENZA**

Il centro polivalente è di proprietà dell'Amministrazione comunale, che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante l'utilizzazione.

Al fine di garantire un corretto funzionamento gestionale del centro polivalente, l'Amministrazione Comunale provvederà alla nomina di un responsabile.

La struttura potrà essere concessa in affitto, alle associazioni di natura sia pubblica che privata, a gruppi di persone fisiche organizzati estemporaneamente per la celebrazione di ricorrenze di valenza collettiva, quali ritrovi di classi scolastiche, di commilitoni, di compagni di squadra e simili a tutti coloro che desiderano organizzare delle manifestazioni a carattere pubblico, aperte al pubblico e comunque senza scopo di lucro.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di concedere, a suo insindacabile parere, alle associazioni o a privati, delle agevolazioni tariffarie.

In caso dovessero pervenire richieste in cui il periodo della manifestazione sia coincidente con altre, verrà presa in considerazione la data della domanda e la provenienza della stessa dando precedenza alle Associazioni e ai cittadini residenti in Antey-St-Andre'.

## **ARTICOLO 3 RICHIESTE**

Chi è interessato ad utilizzare il centro polivalente dovrà farne domanda scritta, indirizzata al Comune di Antey-Saint-André, con almeno 20 giorni di anticipo, specificando gli estremi del tipo di manifestazione.

In tale occasione verranno forniti al richiedente i seguenti documenti:

- copia del regolamento del centro polivalente da prendere in visione.
- la richiesta indicante l'elenco dei locali e dei materiali che si intendono utilizzare per la manifestazione.
- L'impegnativa del richiedente nei confronti del Comune di Antey-St-Andre'.
- il prospetto della convenzione di utilizzazione del centro polivalente.
- 

I documenti rilasciati dovranno essere riconsegnati debitamente compilati e sottoscritti entro 15 giorni dalla data della manifestazione accompagnati da copia del certificato di assicurazione che copra eventuali danni a cose e persone durante la manifestazione e comunque fino a quando non verranno restituite le chiavi al responsabile del comune.

Tutta la documentazione richiesta dovrà essere accompagnata da tre assegni di cauzione che avranno le seguenti causali:

- |  |             |
|--|-------------|
| 1- Cauzione generale dell'immobile e delle attrezzature. | 400,00 euro |
| 2- Cauzione pulizia salone e bagni.                      | 100,00 euro |
| 3- Cauzione pulizia cucina e barbecue                    | 100,00 euro |

Non potranno essere prese in considerazione domande incomplete, preordinate ad attività di scarso rilievo sociale o incoerenti col carattere pubblico della struttura.

#### **ARTICOLO 4 CONCESSIONE**

Il Sindaco sentiti i membri della Giunta comunale, esaminata la richiesta e valutatane l'ammissibilità, rilascia l'autorizzazione conformemente allo schema riportato nell'appendice B.

Di norma la concessione non potrà superare i 15 giorni consecutivi, salvo casi specifici che dovranno essere di volta in volta autorizzati dalla Giunta Comunale.

Nessuno può utilizzare il centro polivalente se il responsabile dell'iniziativa non sia in possesso dell'autorizzazione del Sindaco, la quale dovrà essere esibita a qualunque pubblico ufficiale ne richieda la visione.

La concessione comprende esclusivamente l'uso dei locali e degli impianti di servizio nonché delle attrezzature specificatamente indicate nell'autorizzazione.

#### **ARTICOLO 5 DINIEGO**

Il diniego della concessione va comunicato per tempo dal Sindaco al richiedente, specificandone la motivazione.

#### **ARTICOLO 6 REVOCA**

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 di inizio della programmata manifestazione.

Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa e eventuale supplemento anticipato in seguito alla sottoscrizione dell'impegnativa.

#### **ARTICOLO 7 RITIRO**

L'utilizzazione del centro può essere interrotta (con conseguente immediato ritiro della concessione) dal Sindaco o da altro componente della Giunta che abbia, di persona, riscontrato scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue attrezzature.

#### **ARTICOLO 8 RESPONSABILITA' E DOVERI DELL'UTILIZZATORE**

Chi ottiene l'uso del centro 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.

Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto, nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in materia di massima capienza ammessa, provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per i danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere, eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.

Durante le manifestazioni comportanti gran concorso di pubblico, il responsabile dovrà richiedere agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza e d'ordine, come previsto per le manifestazioni pubbliche.

In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al responsabile titolare dell'autorizzazione.

## **ARTICOLO 9 RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione è tenuta ad assicurarsi per la responsabilità civile incombente al proprietario del fabbricato e delle attrezzature.

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.

## **ARTICOLO 10 CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

La vigilanza dei locali e degli impianti spetta al responsabile del centro polivalente, nominato dall'Amministrazione, che provvede alla loro consegna al responsabile titolare dell'autorizzazione; se quest'ultimo non segnala tempestivamente per iscritto utilizzando il modello riportato nell'appendice "C", prima dell'uso, particolari inconvenienti o difetti, si intende che abbia accettato come idonei e funzionali i locali e le attrezzature e pertanto risponderà di eventuali danneggiamenti.

Alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile organizzatore della manifestazione deve riconsegnare quanto ricevuto in uso al responsabile del centro polivalente, il quale procederà seduta stante ed in contraddittorio alla verifica della funzionalità degli impianti e delle attrezzature, alla verifica dello stato dei locali utilizzati e ad un accurato controllo della pulizia degli stessi (se eseguita direttamente dal richiedente).

## **ARTICOLO 11 TARIFFE**

Per l'utilizzo del centro verranno richieste:

- N. 3 cauzioni pari ad un totale di euro 600,00 (seicento) da versare al momento della sottoscrizione dell'impegnativa che verrà restituita alla riconsegna integra dei locali, per le seguenti motivazioni:
  - o Cauzione generale immobile e attrezzature
  - o Cauzione pulizia sala, bar e bagni
  - o Cauzione pulizia cucina e barbecue
  
- Una quota di affitto corrispondente al tariffario allegato al presente regolamento da versare entro le 24 ore antecedenti la data della manifestazione che tiene conto:
  - del tempo di durata della richiesta.
  - del numero di locali e attrezzature richieste.
  - della provenienza delle richieste che verranno così suddivise:
    - Associazioni residenti nel comune di Antey-St-André
    - Privati residenti nel comune di Antey-St-André
    - Associazioni non residenti nel comune di Antey-St-André
    - Privati non residenti nel comune di Antey-St-André
    - Locazioni particolari a forfait.

Potranno essere previste agevolazioni per gli Enti pubblici e per le Associazioni, anche private senza scopo di lucro, privilegiando chi abbia sede ad Antey-Saint-André rispetto a chi risiede altrove.

## **ARTICOLO 12 SUPPLEMENTI**

I richiedenti autorizzati ad utilizzare, oltre ai locali, anche attrezzature di proprietà comunale (microfoni, videoregistratore, videoproiettore, scaldavivande ecc.), sono tenuti a versare, in aggiunta alla tariffa base stabilita, un supplemento come da tabelle tariffarie allegate

L'utilizzo di dette apparecchiature dovrà essere effettuato solamente previa informativa pratica da parte di personale specializzato nei confronti del responsabile dell'organizzazione.

## **ARTICOLO 13 VERSAMENTO**

Le tariffe di cauzione dovranno essere versate contemporaneamente alla sottoscrizione dell'impegnativa.  
Le tariffe di locazione dovranno essere versate entro le 24 ore antecedenti la data della manifestazione.

I versamenti, nel caso in cui la manifestazione non venga effettuata e non ne venga data comunicazione scritta almeno 5 giorni prima dello svolgimento della stessa, verranno trattenuti dall'Amministrazione a titolo di risarcimento per mancato uso.

In caso di annullamento della manifestazione con un preavviso scritto di almeno 5 giorni dalla data della stessa, una cifra forfetaria pari alla metà dell'importo dell'affitto sarà trattenuta dall'Amministrazione Comunale, quale gestore del centro polivalente.

## **ARTICOLO 14 ESONERO DELL'AMMINISTRAZIONE DA RESPONSABILITA' PER VALORI, OGGETTI D'USO O ALTRO LASCIATI NEI LOCALI**

L'Amministrazione non risponderà in alcun modo dei valori e degli oggetti d'uso e degli effetti personali che venissero lasciati nei locali utilizzati e declina ogni responsabilità a persone e cose durante le varie manifestazioni.