



COMUNE DI CERVENO
PROVINCIA DI BRESCIA
Piazza Prudenzi 2 - 25040 Cerveno (BS)
Tel. 0334/434012 info@comune.cerveno.bs.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 30/03/2018

Art.1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso della Sala polivalente di proprietà comunale sita in via al Ponte 6, nonché delle attrezzature, dei servizi e degli spogliatoi ivi presenti.

Art. 2 - GESTIONE

La Sala polivalente, che costituisce parte integrante del patrimonio comunale, è la struttura deputata a favorire e sviluppare l'aggregazione sociale, culturale e ricreativa della comunità locale.

La Sala è gestita direttamente dal Comune, che si riserva in via esclusiva tutta la disciplina in merito al suo utilizzo.

Al fine di programmare le attività da svolgersi nella Sala, verrà predisposta apposita agenda ove verranno annotate tutte le prenotazioni.

L'impianto è destinato all'utilizzo pubblico ed il suo uso è diretto a soddisfare gli interessi generali della collettività. A tale scopo, compatibilmente con i tempi di svolgimento dell'attività didattica dell'Istituto Comprensivo "Pietro da Cemmo" di Capo di Ponte, al quale fanno capo la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del Comune di Cerveno, il Comune mette il medesimo impianto a disposizione di tutti coloro che ne facciano richiesta, nei termini e nei modi disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 3 - UTENTI E LIMITI DI UTILIZZO

La struttura può essere utilizzata per attività sportive, convegni, riunioni, rappresentazioni, conferenze o manifestazioni di interesse collettivo, mirate a favorire la crescita culturale ed il confronto delle opinioni e delle idee.

Possono utilizzare la sala Enti, Associazioni, di natura sia pubblica che privata, nonché, in via subordinata, persone fisiche.

Le richieste di utilizzo possono riguardare usi giornalieri per singole manifestazioni o per più giorni, continuativi o meno, o periodi determinati.

Il Comune ha priorità nell'uso dell'impianto per lo svolgimento di manifestazioni dal medesimo organizzate, a carattere sportivo, ricreativo, culturale o di varia natura.

Le iniziative del Comune devono tendere al minor stravolgimento possibile degli impegni e dei calendari già fissati. Per lo svolgimento delle stesse il Comune può revocare o sospendere le autorizzazioni già rilasciate, previa comunicazione agli interessati con almeno 5 giorni di anticipo.

All'Istituto Comprensivo "Pietro da Cemmo" di Capo di Ponte e, nello specifico, alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria di Cerveno, l'uso dell'impianto è concesso a titolo gratuito, limitatamente al periodo scolastico e agli orari antimeridiani dei giorni feriali (ed eccezionalmente anche in orari pomeridiani e compatibilmente con le attività già programmate) per lo svolgimento delle attività motorie previste dall'orario scolastico.

Alla Parrocchia S. Martino viene assicurato l'uso gratuito della sala per lo svolgimento delle attività estive del Grest e per 5 occasioni durante l'anno, le cui finalità siano di natura aggregativa.

Art. 4 - RICHIESTE

I soggetti, di cui all'art. 3 del presente regolamento, che intendano utilizzare la sala, dovranno presentare domanda al Comune utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali.

Le richieste devono pervenire nei termini di seguito indicati:

- a) entro il 20 agosto di ogni anno per l'uso stagionale;
- b) con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio attività, qualora si tratti di attività occasionali che non si esauriscono in una sola giornata;
- c) con 7 giorni di anticipo per lo svolgimento di attività occasionali, estive o non, che si esauriscono in una giornata.

Nella domanda deve essere indicato se si richiede soltanto l'uso dei locali o anche quello delle attrezzature esistenti. Ogni ulteriore attrezzatura rispetto a quella presente, dovrà essere autorizzata dal Comune e sarà a carico del richiedente. A tal fine il richiedente specifica nella richiesta il tipo di attrezzature che intende utilizzare.

La domanda deve inoltre contenere:

- a) indicazione dell'ente, dell'associazione e dell'organismo richiedenti;
- b) descrizione dell'attività da svolgere;
- c) indicazione del giorno/giorni e dell'orario in cui si prevede di utilizzare la struttura;
- d) nominativo del legale rappresentante o del responsabile e il recapito telefonico;
- e) dichiarazione sottoscritta con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a cose e persone, esonerando il Comune;
- f) dichiarazione inerente la gratuità o onerosità per il pubblico della manifestazione per la quale è inoltrata la domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande incomplete.

Il Comune si riserva la valutazione discrezionale della autorizzazione all'utilizzo della Sala e delle priorità per l'assegnazione in caso di presentazione di più richieste relative allo stesso periodo.

Art. 5 - CONCESSIONE D'USO

Il Comune, esaminata la richiesta e valutatane l'ammissibilità, dispone affinché il responsabile in essa indicato sia invitato a sottoscrivere il contratto d'uso.

La concessione comprende l'uso locali e degli impianti di servizio nonché delle attrezzature specificatamente indicate nella richiesta.

Art. 6 - TARIFFE

L'utilizzo della sala polivalente è subordinato al versamento di una tariffa (Allegato "A"), differenziata a seconda dell'uso e della durata, stabilita dalla Giunta Comunale.

Nel caso in cui la struttura debba essere utilizzata per lo svolgimento di iniziative organizzate dal Comune oppure che siano ritenute di particolare interesse e valore sociale, culturale o istituzionale, la Giunta Comunale può stabilire la gratuità dell'utilizzo.

Il mancato utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.

Art. 7 - DINIEGO O RINUNCIA

Il diniego della autorizzazione all'utilizzo verrà comunicato per tempo dal Comune al richiedente.

La sospensione temporanea dell'utilizzo della Sala Polivalente deve essere tempestivamente comunicata al Comune.

In caso di rinuncia definitiva all'uso dell'impianto, essa dovrà essere presentata per iscritto al Comune con un anticipo di almeno 10 giorni

Art. 8 - REVOCA

Il Comune può sempre revocare l'autorizzazione concessa per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca.

L'utilizzo della Sala Polivalente può essere interrotto dal Comune che laddove vengano riscontrate scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato e delle sue attrezzature.

Art. 9 - RESPONSABILITA' E DOVERI DELL'UTILIZZATORE

Chi è autorizzato all'utilizzo della Sala Polivalente è obbligato ad osservare ed a far osservare la massima diligenza nella fruizione dei locali, degli spazi sportivi, degli attrezzi, degli spogliatoi e dei servizi in modo da:

- a) evitare qualsiasi danno a terzi o all'impianto, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune;
- b) far rispettare il divieto di fumo e di consumo di cibi e bevande in tutti i locali della Sala;
- c) far utilizzare gli appositi contenitori per lo smaltimento e la raccolta differenziata dei rifiuti;
- d) impedire l'uso diverso da quello autorizzato.

Art. 10 - DEPOSITO CAUZIONALE

I titolari dell'autorizzazione all'utilizzo della Sala Polivalente sono tenuti al pagamento di un deposito cauzionale come da tabella tariffaria.

Art. 11 - RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per oggetti, valori, vestiario e quant'altro, lasciati nei locali della Sala Polivalente.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità per incidenti o infortuni non imputabili ad inadempimenti dell'Ente che possano accadere all'interno dell'impianto stesso.



COMUNE DI CERVENO
PROVINCIA DI BRESCIA
Piazza Prudenziini 2 - 25040 Cerveno (BS)
Tel. 0334/434012 info@comune.cerveno.bs.it

TARIFE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

(in vigore fino a fine giugno 2018)

TARIFFA UTILIZZO SALA POLIVALENTE	10,00 € / l'ora
DEPOSITO CAUZIONALE	50,00€