



Comune di Enemonzo

Provincia di Udine

via Borta, 2 C.A.P. 33020
P.I. 01229290307 - C.F. 84004490300

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE COMUNALE PER LA PROMOZIONE TURISTICA, RICREATIVA E CULTURALE E PER IL SOSTEGNO DELLE MANIFESTAZIONI LOCALI DI VIA CASOLARI NEL CAPOLUOGO.

Adottato con Deliberazione di G.C. n. 23
del 13.05.2015.

Approvato con Deliberazione di C.C. n.
20 del 26.06.2015.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo e le modalità di gestione della "struttura polifunzionale per la promozione turistica, ricreativa e culturale e per il sostegno delle manifestazioni locali", comprendente l'intero complesso ubicato in via Casolari n. 2 in Enemonzo capoluogo, nonché le modalità di rimborso delle spese da parte dei soggetti che utilizzano la struttura medesima.

Art. 2 - Attività ammesse

La "Struttura polifunzionale per la promozione turistica, ricreativa e culturale e per il sostegno delle manifestazioni locali", d'ora innanzi denominato "Struttura polifunzionale", ha lo scopo di offrire una gamma di opportunità di impiego e di utilizzo del tempo libero, in particolar modo rivolte alla fascia più giovane della popolazione.

Si propone altresì come spazio dedicato ad accogliere attività di volontariato, di carattere sociale, culturale, sportivo, aggregativo, divulgativo e politico.

Art. 3 - Utilizzo della struttura

Oltre all'uso diretto da parte del Comune, la struttura può essere concessa in uso:

- a) a Comuni ed altri enti pubblici;
- b) alla Protezione Civile per quelle attività in cui per ragioni di emergenza legate a disastri, incidenti, eventi calamitosi, si renda necessario l'utilizzo di basi logistiche per il soccorso;
- c) agli Istituti scolastici;
- d) alla Pro Loco e ai gruppi ad essa associati;
- e) alle associazioni, istituzioni, enti, comitati, cooperative e soggetti privati interessati a promuovere iniziative di carattere sociale, culturale o istituzionale, giudicate di interesse pubblico;
- f) a soggetti privati che intendono utilizzare la struttura per attività private non a scopo di lucro (a titolo esemplificativo feste di compleanno). In tal caso, restano a carico dei richiedenti tutte le spese inerenti e conseguenti l'utilizzo.

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

Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande

Le domande di concessione della "Struttura polifunzionale" dovranno essere presentate al Protocollo Comunale almeno quindici giorni prima del previsto utilizzo, salvo particolari motivazioni di urgenza.

Le richieste sono esaminate dal competente Ufficio del Comune - individuato nell'Ufficio Tecnico Comunale, salva diversa disposizione organizzativa interna, ed evase compatibilmente con la disponibilità della struttura e con la rispondenza dei contenuti delle manifestazioni proposte di cui ai precedenti artt. 2 e 3.

L'Ufficio competente cura la tenuta di un registro che evidenzia l'ordine di presentazione delle richieste.

In caso di richieste contemporanee la priorità è data dall'ordine di arrivo al protocollo comunale.

Art. 5 - Contenuto delle domande

Le domande di cui all'articolo precedente debbono contenere:

1. indicazione dell'ente, dell'associazione e dell'organismo richiedenti;
2. descrizione dell'attività da svolgere;
3. indicazione del giorno/giorni e dell'orario in cui si prevede di utilizzare la struttura, con indicazione del locale richiesto;
4. nominativo del legale rappresentante e del responsabile e relativo recapito telefonico;
5. dichiarazione sottoscritta con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza all'uso concesso possano derivare a persone o a cose, esonerando il Comune di Enemonzo da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo;
6. dichiarazione inerente la gratuità o onerosità per il pubblico della manifestazione per la quale è inoltrata la domanda.

Art. 6 - Rilascio autorizzazione e versamento tariffa

La concessione per l'uso della struttura è rilasciata dal competente ufficio comunale come individuato dal precedente art. 4, previo pagamento della tariffa indicata al successivo art. 7.

Il versamento della tariffa dovuta deve essere comunque effettuato prima della data di utilizzo dei locali, unitamente al versamento di un deposito cauzionale, nei casi indicati nel successivo art. 7, che sarà restituito dopo lo svolgimento della manifestazione.

Il mancato utilizzo dei locali concessi, per cause dipendenti dai concessionari, non darà diritto ad alcun rimborso, a meno che non sia comunicato con almeno 5 giorni di anticipo.

All'atto della consegna delle chiavi della struttura, verrà effettuato sopralluogo congiunto. Analogo sopralluogo avverrà a manifestazione conclusa. La riconsegna dei locali dovrà avvenire al massimo entro i due giorni successivi all'utilizzo, salvo

diverso, più breve, termine stabilito dal Comune all'atto della concessione.

Art. 7 - Tariffe e deposito cauzionale

L'utilizzo temporaneo della "Struttura polifunzionale" è subordinato al versamento di una tariffa, differenziata a seconda dell'utilizzo e della durata, stabilita dalla Giunta Comunale a titolo di rimborso delle spese per riscaldamento, vigilanza, custodia, pulizia dei locali e delle attrezzature.

E' richiesto, inoltre, il versamento di un deposito cauzionale. 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 della concessione e l'esenzione dal deposito cauzionale.

Art. 8 - Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura

Nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto della struttura e conservazione dell'ordine esistente;
- b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili nè introdurne altri senza l'autorizzazione del Comune;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati, con particolare riguardo all'utilizzo della cucina per il quale il concessionario dovrà garantire la presenza di personale formato e a conoscenza di tutte le istruzioni e normative di sicurezza prescritte dal fabbricante;
- d) presenza del concessionario, o suo delegato, responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- e) segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale (Ufficio Tecnico) di eventuali danni riscontrati o provocati;
- f) utilizzo degli spazi esclusivamente per gli usi concessi;
- g) rispetto assoluto degli orari concordati;
- h) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- i) puntuale versamento delle tariffe e delle cauzioni;
- j) nelle manifestazioni aperte al pubblico, puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento a quelle in materia di Prevenzione Incendi, di Pubblica Sicurezza e di S.I.A.E.;
- l) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti secondo le prescrizioni dell'Ufficio Tecnico ed in perfetto stato al termine dell'uso, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti alla struttura, utilizzate per la manifestazione.

L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo comporta la revoca della concessione con perdita del diritto di restituzione delle cauzioni e delle tariffe già versate e l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove concessioni per un periodo di tempo determinato dal Comune.

Art. 9 - Responsabilità

I concessionari sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alla struttura, alle attrezzature, servizi ed impianti della stessa. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati da parte del pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate.

I concessionari sono in ogni caso espressamente obbligati a tenere sollevato e indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso della struttura.

Art. 10 - Avvertenze, raccomandazioni

Nella struttura di cui sopra sono applicati particolari tendaggi esterni, motorizzati, a caduta verticale tipo rullo, complete di motore con comando radio e ganci fissi inox a terra; per la salvaguardia dell'apparecchiatura e per la sicurezza degli utenti è indispensabile che la struttura sia sempre presidiata e che in occasione di forte vento il personale responsabile proceda immediatamente allo sgancio delle catene e al ritiro delle tende entro gli appositi cassonetti.

Art. 11 - Norme finali ed entrata in vigore

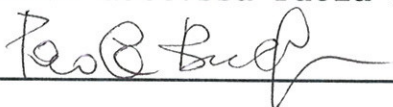
Il presente Regolamento entra in vigore alla data di adozione dello stesso.

Art. 12 - Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento, ai fini di una maggiore conoscenza delle norme ivi contenute, sarà affisso presso la struttura di riferimento, all'Albo Pretorio Comunale e pubblicato sul sito internet del Comune, all'indirizzo www.comune.enemonzo.ud.it

Enemonzo (UD), lì 26.06.2015.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(BULFON dott.ssa Paola)**



**IL SINDACO
(MENEGON Franco)**



I N D I C E

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Attività ammesse
- Art. 3 - Utilizzo della struttura
- Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande
- Art. 5 - Contenuto delle domande
- Art. 6 - Rilascio autorizzazione e versamento tariffa
- Art. 7 - Tariffe e deposito cauzionale
- Art. 8 - Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura
- Art. 9 - Responsabilità
- Art. 10 - Avvertenze, raccomandazioni
- Art. 11 - Norme finali ed entrata in vigore
- Art. 12 - Pubblicità del Regolamento.-
