



Comune di Vaie

Via I° Maggio n° 40 - Cap 10050 – VAIE - Provincia di Torino - P.I. – C.F. 01473450011
Tel.011-9649020 - Fax.011-9631651 – E-mail: vaie@reteunitaria.piemonte.it
E-mail certificata: vaie@cert.ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO DI USO E GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE “Primo Levi”

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 27 DEL 30.09.2010
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CC N. 21 DEL 6.7.2017

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le modalità di utilizzazione della Palestra Comunale, della Sala degli Specchi e della Sala Riunioni del Centro Sociale Primo Levi.

ART. 2 - UTILIZZO DELLA PALESTRA DA PARTE DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT' ANTONINO

Detto utilizzo continua a ritenersi prioritario nelle intenzione e nei fatti ed è disciplinato dall'accordo stipulato tra il dirigente dell'Istituto Comprensivo di Sant'Antonino di Susa ed il Sindaco del Comune di Vaie.

Art. 2 BIS SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO DEI LOCALI:

Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'articolo 1 i seguenti soggetti:

- Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
- Enti no profit, Onlus
- Associazioni di volontariato
- Cooperative sociali
- Comitati di partecipazione
- Partiti e movimenti politici
- Organizzazioni sindacali
- Parrocchie organismi presenti all'interno delle stesse
- Istituzioni scolastiche sia pubbliche di cui all'art. 2 che private

- Gruppi di volontari Protezione Civile
- Privati, con le limitazioni di cui al successivo art. 3
- Enti pubblici.

L'amministrazione Comunale, può a suo insindacabile giudizio negare l'uso dei locali anche per ragioni di ordine pubblico e di pubblica sicurezza

ART. 3 – DESTINAZIONE D'USO

I locali del Centro Sociale (palestra, sala riunioni, sala specchi) possono essere utilizzati per attività sportive ricreative, educative, sociali, culturali, turistiche e enogastronomiche per lo svolgimento (a titolo esemplificativo) di convegni, mostre, manifestazioni ed ogni altra attività di aggregazione compatibile con la struttura stessa e gli arredi.

I locali possono anche essere utilizzati per attività a scopo di lucro aventi carattere commerciale, industriale o artigianale.

La Giunta Comunale si riserva di valutare le richieste di patrocinio sulla base della valutazione di quanto descritto come motivazione alla richiesta e come attività svolte.

Saranno favorite le richieste motivate da fini che risultano di carattere completamente sociale e per attività che non abbiano quindi scopo di lucro.

I locali siti al primo piano non possono essere concessi per l'organizzazione di feste private.

ART. 4 – USO DEI LOCALI

Gli utenti dovranno aver cura di non sporcare i locali e di riordinare le attrezzature al termine dell'uso.

L'accesso ai campi da gioco della palestra per la pratica di attività sportive è consentito esclusivamente calzando scarpette ginniche.

Per qualsiasi manifestazione che preveda l'accesso nei locali senza calzature regolamentari i gruppi o l'ente organizzatore dovranno provvedere alla stesura di un tappeto protettivo sulla superficie interessata, da togliersi al termine della manifestazione / attività.

Nelle ore serali l'ultimo gruppo che utilizza i locali dovrà avere cura di spegnere l'illuminazione pena l'applicazione di una sanzione di € 25,00.

Al ripetersi, per tre volte delle stesse inosservanze da parte del medesimo gruppo, esso verrà immediatamente sospeso dall'attività per mesi due.

E' vietato l'ingresso nel cortile con automezzi o motociclette eccetto che per carico e scarico materiali o persone disabili. Non è consentito il parcheggio. A ciò è' concessa deroga ai medici che utilizzano gli ambulatori.

E' consentito l'accesso alle biciclette se portate a mano.

ART. 5 – SEGNALAZIONI E RISARCIMENTO DANNI

Tutti gli utenti del Centro Sociale sono tenuti a segnalare tempestivamente al Comune i danni ai locali o alle attrezzature.

Le spese di riparazione saranno prelevate dal Comune direttamente dalla cauzione versata dai gruppi fino a un ammontare di € 150,00 e saranno addebitate al responsabile dell'attività nel caso di uso temporaneo.

In caso di spesa superiore a tale cifra, il Comune provvederà ad inviare al responsabile dell'utilizzo l'avviso di rimborso che dovrà essere versato entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso stesso.

Nel caso in cui non si renda possibile da parte del Comune addivenire ad una sicura identificazione dei responsabili del danno o dell'inosservanza delle norme dell'articolo precedente, la cifra necessaria per la riparazione o la sanzione sarà suddivisa tra tutti i gruppi che avranno utilizzato i locali nella giornata in cui è avvenuto il danno o l'infrazione.

ART. 6 – DIRITTI PRIORITA' D'USO

Avranno priorità d'uso dei locali del Centro Sociale nelle ore extra scolastiche nell'ordine:

- a) L'Amministrazione Comunale per esigenze di carattere istituzionale;
- b) società o gruppi di Vaie con esigenze di utilizzo continuativo;
- c) società o gruppi di fuori paese con esigenze di utilizzo continuativo;
- d) saltuari di Vaie;
- e) saltuari di fuori paese.

Il diritto di occupare spazi già prenotati è dato : 1) all'Amministrazione Comunale per esigenze di carattere istituzionale 2) a società o gruppi di Vaie per esigenze di carattere straordinario e con l'autorizzazione del Comune.

ART. 7 – CONVENZIONI CON ALTRI COMUNI

I Comuni che presentano problemi di mancanza di strutture analoghe o di insufficiente disponibilità di ore rispetto alle richieste, potranno usufruire degli impianti di Vaie dopo aver stipulato con l'Amministrazione apposite convenzioni.

ART. 8– CALENDARIO D'USO

I locali del Centro Sociale possono essere utilizzati nel periodo tra settembre e luglio di ogni anno. L'Istituto Comprensivo, all'inizio di ogni anno scolastico, invia al Comune una comunicazione contenente il calendario dell'utilizzo dei locali della palestra per le attività sportive scolastiche. L'Amministrazione Comunale, dovendo provvedere all'utilizzo dei locali per scopi di carattere istituzionale o per consentirne l'uso a carattere straordinario da parte di gruppi a ciò autorizzati, comunicherà con preavviso di almeno una settimana l'utilizzo dei locali agli utenti interessati già prenotati.

ART. 9 – PRENOTAZIONI – RICHIESTA DI UTILIZZO

Per l'utilizzo dei locali del Centro Sociale gli interessati devono presentare al Comune una richiesta scritta su apposita modulistica allegata al presente regolamento.

Le precedenze sono stabilite dal timbro protocollo .

Le successive variazioni d'utilizzo, in base alle esigenze degli utenti, dovranno essere formalizzate da un'ulteriore domanda.

Gli utenti che utilizzano i locali in modo continuativo sono tenuti, all'atto della prenotazione, al versamento della cauzione pari a € 150,00.

ART. 9 BIS TIPI DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo dei locali di cui all'articolo 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

concessione a titolo gratuito nei casi in cui :

- Le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa. I termini della collaborazione

dovranno essere esplicitati in apposita deliberazione della Giunta Comunale, che richiama gli obblighi e le responsabilità a carico dei predetti organismi.

- Ogni altra manifestazione per la quale la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse da esplicitare in apposita delibera.

ART. 10 - PAGAMENTI

Le richieste sono vincolanti per l'utente indipendentemente dall'effettivo utilizzo, pertanto dovrà essere versata l'intera quota (eccetto che per il tempo che il Comune si riserva l'uso dei locali).

Il pagamento, per gli utenti continuativi, dovrà essere effettuato a ricevimento fattura entro 30 giorni; per gli utenti temporanei il pagamento invece dovrà essere effettuato al momento della prenotazione dei locali.

Gli utenti che non risultano regolari con i pagamenti non hanno più diritto all'uso se non previo pagamento del debito stesso.

Il pagamento può avvenire tramite bollettino di conto corrente postale, tramite versamento o bonifico presso la Tesoreria Comunale oppure tramite pagamento bancomat presso gli uffici comunali.

ART. 11 - TARIFFE

L'utilizzo dei locali del Centro Sociale è sottoposto al pagamento di una tariffa oraria, diversificata a seconda del tipo di uso:

- 1) Attività senza gestione finanziaria;
- 2) Attività con gestione finanziaria;
- 3) Uso privato;
- 4) Riunioni non aperte al pubblico;
- 5) Manifestazioni, concerti, attività di intrattenimento organizzate da associazioni.

Per l'uso continuativo può essere definito uno sconto forfetario per l'intero periodo di utilizzo.

Le tariffe sono stabilite dalla Giunta Comunale con la manovra annuale di bilancio e pertanto le eventuali modifiche tariffarie intervenute nel periodo d'uso dei locali saranno comunicate agli utenti.

ART. 12 – ALLESTIMENTI PARTICOLARI

Quando le attività, per cui gli utenti richiedono l'uso dei locali, necessitano di installazione di particolari arredi o attrezzature (e nello specifico in maniera esaustiva: tavoli, sedie, tappeti, palchi, attrezzature sportive), è a cura degli stessi provvedere al montaggio/posa e relativo smontaggio/rimozione.

Il concessionario deve eseguire tutte le operazioni di cui sopra nei tempi congrui, immediatamente prima e dopo lo svolgimento delle attività, al fine di non pregiudicare la disponibilità della struttura per altre attività ed iniziative.

E' vietato porre nei locali della palestra installazioni fisse diverse da quelle già esistenti senza aver ottenuto il relativo permesso dall'Amministrazione Comunale.

ART.13 – PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

Gli utenti che utilizzano i locali del Centro Sociale a titolo oneroso pagano una tariffa in cui è inglobata anche la quota per la pulizia; coloro che utilizzano i locali a titolo gratuito devono provvedere in proprio alla pulizia stessa o, su richiesta, al pagamento di una tariffa oraria ragguagliata all'effettivo costo del servizio.

Per pulizia si intende:

riordino, ramazzatura e lavaggio della superficie calpestabile utilizzata.

ART. 14 – SICUREZZA

Nella palestra è vietato introdurre oggetti di vetro e altri oggetti non attinenti l'attività sportiva. È inoltre richiesto il massimo rispetto delle elementari norme di prevenzione degli incendi e il massimo riguardo nei confronti delle strutture anti – incendio (porte di sicurezza, estintori ecc...).

ART.15 – RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Il Comune di Vaie non risponde di infortuni, danni o ammanchi o quant'altro possa accadere ai partecipanti nel corso delle attività organizzate nella struttura comunale o da questi causati a terzi, ferma restando la responsabilità derivante dalla proprietà dell'immobile concesso in uso.

È facoltà del richiedente la stipulazione di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per le attività svolte nella struttura.

ART.16 – ATTIVITA' PARTICOLARI

Per iniziative che prevedono pranzi, rinfreschi o comunque il consumo di alimenti e bevande, è a carico del concessionario ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti , compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie. Solo in queste situazioni è concessa l'introduzione nei locali di oggetti di vetro e/o altri non attinenti l'attività sportiva.

ART. 17 – SOSPENSIONE USO

Le società o i gruppi che non ottemperano all'osservanza del presente regolamento verranno immediatamente sospesi dall'utilizzo dell'impianto.

Resta salva e impregiudicata la possibilità per il Comune di incamerare l'eventuale cauzione.