



*Comune di Castelnuovo di Val di Cecina*

*Provincia Di Pisa*

---

REGOLAMENTO PER LA  
GESTIONE DELLA STRUTTURA  
POLIFUNZIONALE DI PIAZZALE ROMA  
"LA PISTA"

Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 090 del 22.12.2009

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE DI PIAZZALE ROMA "LA PISTA"**

### Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento è volto a disciplinare l'utilizzo del Centro Polifunzionale denominato "La Pista" e sito in Piazzale Roma a Castelnuovo di Val di Cecina.

Tramite l'utilizzo di tale struttura, l'Amministrazione comunale intende favorire momenti di socializzazione, di aggregazione e di crescita culturale dei propri cittadini.

La gestione del Centro è condotta direttamente dal Comune, che ha facoltà eventualmente di avvalersi di soggetti terzi secondo modalità di seguito specificate.

### Art. 2 – Soggetti richiedenti

La struttura polifunzionale di Piazzale Roma è destinata ad attività socio-culturali e di carattere pubblico.

E' consentita la concessione in uso ai seguenti soggetti:

- a) associazioni culturali, sportive, del tempo libero e del volontariato;
- b) enti o società di promozione sportiva;
- c) comitati per la promozione turistica del territorio;
- d) comitati parrocchiali;
- e) organizzazioni sindacali e/o di categoria;
- f) organizzazioni politiche;
- g) soggetti privati per manifestazioni aperte al pubblico.

I soggetti di cui alle lettere a), b), c) devono essere iscritti all'albo comunale, di cui all'art. 50, comma 4, dello Statuto.

I soggetti di cui alla lettera g) potranno usufruire della struttura alle seguenti prescrizioni e condizioni:

- a) il richiedente deve avere la maggiore età;
- b) nella richiesta sia indicato:
  - 1) se l'uso viene richiesto singolarmente od unitamente ad altri cittadini, anche questi in possesso dei requisiti, i quali pertanto, con la firma della richiesta sono corresponsabili;
  - 2) l'attività lecita e pubblica che si intende svolgere nel locale: giochi, feste da ballo, conferenze, esposizioni, (etc.).

Nei casi di cui alla lett. g) del 2°co. del presente articolo è inibito l'uso della cucina. Salvo il caso in cui l'istante è un pubblico esercizio, esclusivamente per richieste inerenti la propria attività commerciale;

Per particolari esigenze organizzative il Comune, potrà delimitare spazi all'interno dell'area, inibendone l'accesso.

### Art. 3 – Modalità di accesso

L'uso della struttura è concesso prioritariamente, previa istanza inviata dai soggetti di cui all'art. 2, entro il 31 marzo di ogni anno e indirizzata con lettera A/R, o consegnata a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Castelnuovo di Val di Cecina. L'Amministrazione Comunale ha priorità assoluta sull'uso della struttura per attività istituzionali e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione stessa.

La domanda, firmata dal legale rappresentante deve essere formulata secondo il modello predisposto e disponibile presso l'ufficio competente.

Le domande presentate entro il termine previsto saranno esaminate dal Responsabile di Settore, che entro il 30 Aprile le sottoporrà all'approvazione dell'Assessore competente al fine di redigere il programma delle iniziative, che potranno svolgersi all'interno della struttura nell'anno di riferimento.

Oltre il termine stabilito, invece, le domande saranno esaminate singolarmente con le stesse modalità e secondo le residue disponibilità.

Le domande dovranno comunque pervenire almeno 10 giorni prima della data di inizio della manifestazione per la quale se ne chiede l'uso.

Per le richieste non accolte sarà illustrata la motivazione di diniego.

L'Amministrazione dovrà comunque rispondere nei 7 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza e trasmetterà copia dell'autorizzazione alla Polizia Municipale per gli adempimenti di competenza.

In caso di rinuncia all'utilizzo, successiva alla comunicazione di assegnazione, il Comune tratterà a titolo di penale metà della tariffa versata.

#### Art. 4 - Responsabilità

Nella concessione della struttura ai richiedenti di cui agli articoli precedenti, l'Amministrazione Comunale deve ritenersi esente da ogni responsabilità civile e penale in caso che, nei predetti locali, si trovi un numero di persone in eccedenza rispetto al massimo consentito. Tale responsabilità è strettamente personale del richiedente o di tutti i firmatari della richiesta. L'uso dei locali non potrà essere concesso oltre l'orario dell'autorizzazione rilasciata dalle forze dell'ordine.

Il numero massimo di persone che la struttura può accogliere è pari a 246.

#### Art. 5 – Durata iniziative

Ogni singola manifestazione promossa dai soggetti abilitati all'organizzazione di iniziative all'interno della struttura può avere una durata compresa, di norma, fra uno e due giorni consecutivi, salvo casi particolari che l'Amministrazione si riserva di valutare.

Per motivi tecnico - organizzativi, tra il termine di una manifestazione e l'inizio della successiva dovrà intercorrere una pausa minima di un giorno. Eccezioni sono previste previo accordo sottoscritto dagli utilizzatori e approvati dall'Amministrazione:

#### Art. 6 - Manufatti e/o impianti

L'installazione di altri eventuali manufatti e/o impianti di supporto in aggiunta alle attrezzature già esistenti deve essere dettagliata nella richiesta. L'Amministrazione si riserva, a propria discrezione, di non approvare le installazioni richieste.

## Art. 7 – Disciplinare d'Utenza e Obblighi dei richiedenti

Gli utenti della struttura sono tenuti al rispetto del Disciplinare d'Utenza, allegato al presente Regolamento, che deve rimanere affisso all'interno della struttura. I richiedenti saranno ritenuti personalmente responsabili delle eventuali violazioni.

Al termine della manifestazione, i richiedenti debbono provvedere al riordino degli ambienti utilizzati e, a loro cura e spese, liberare la struttura dalle proprie attrezzature entro le ore 14 del giorno successivo all'utilizzo.

In caso di inosservanza, il gestore provvederà ad addebitare al soggetto inadempiente le spese aggiuntive per il ripristino della struttura secondo le modalità di seguito specificate.

## Art. 8 – Uso della Cucina

L'uso della cucina è consentito ai soggetti di cui all'art. 2 del presente Regolamento, fatta eccezione ai casi di cui all'art. 2, 2° co. lett. g), fermo restando il possesso delle certificazioni necessarie. L'ammissibilità è in ogni caso subordinata al carattere di complementarità rispetto allo scopo della manifestazione. L'uso della cucina è in ogni caso consentito se il richiedente è un pubblico esercizio esclusivamente per iniziative relative alla propria attività commerciale.

Nel caso di richiesta da parte di Associazioni e soggetti senza scopo di lucro, lo scopo della manifestazione e l'eventuale uso della cucina devono essere coerenti con le finalità statutarie dell'Associazione stessa.

Tali limitazioni non si applicano nel caso di attività enogastronomiche volte a promuovere i prodotti tipici locali da parte di Associazioni che operano sul territorio comunale.

L'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo compete all'Assessore.

## Art. 9 – Oneri

I soggetti organizzatori di iniziative dovranno provvedere a propria cura all'assolvimento di tutti gli obblighi previsti dalle vigenti normative per lo svolgimento delle manifestazioni.

Il gestore declina ogni responsabilità derivante dalla mancata osservanza dei disposti legislativi da parte dei soggetti terzi utilizzatori della struttura.

## Art. 10 – Tariffe

Le tariffe per l'utilizzo della struttura polifunzionale di Piazzale Roma sono stabilite dalla Giunta Comunale.

Tali tariffe sono comprensive del rimborso forfetario delle spese di elettricità, uso delle attrezzature, pulizie dei locali, acqua e riscaldamento, e sono determinate in relazione alle modalità e alla durata temporale dell'uso richiesto.

## Art. 11 - Uso gratuito

Il Centro Polifunzionale è concesso gratuitamente per lo svolgimento di attività ludico-educative organizzate da organismi scolastici previa richiesta del Dirigente scolastico.

Allo stesso modo, la Giunta Comunale potrà concedere in uso l'immobile gratuitamente o con una tariffa agevolata prestabilita, previa apposita istanza da parte del richiedente, nel caso di manifestazioni con finalità benefiche, sociali o di prevenzione nel settore sanitario indicando contestualmente le modalità di copertura della tariffa non riscossa.

La Regione, la Provincia, i Comuni, gli Enti locali e istituzionali, ivi compresi i gruppi consiliari per finalità istituzionali; che ne fanno richiesta, possono essere autorizzati all'uso a titolo gratuito.

#### Art. 12 – Vigilanza e Sanzioni

Il Funzionario responsabile disporrà il controllo della struttura il giorno precedente e successivo all'uso. Tali controlli risulteranno dai verbali redatti e sottoscritti dal personale addetto del Comune o dal gestore unitamente al richiedente. Qualora dal secondo verbale sottoscritto da entrambe le parti risultino eventuali danneggiamenti della struttura e dell'arredo o smarrimento delle dotazioni, si provvederà all'addebito dei danni arrecati e all'eventuale erogazione delle sanzioni di cui ai commi successivi.

Oltre a tali verifiche, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di verificare e controllare in ogni momento lo stato d'uso e di conservazione dei locali assegnati. In caso di gravi inadempienze, violazioni del Disciplinare di Utenza o di uso difforme dagli scopi previsti dal presente regolamento, che non sia stato autorizzato l'Amministrazione, si dovrà tempestivamente contestare le violazioni ai soggetti interessati, assegnando, se le condizioni lo consentono, un termine non inferiore a dieci giorni per eventuali controdeduzioni. Qualora la contestazione dovesse ritenersi ragionevolmente fondata, l'Amministrazione, secondo della gravità dell'infrazione, danno o comportamento, ha la facoltà di:

- richiedere una penale pari al costo da sostenere per il ripristino documentato di eventuali danni o per ulteriori pulizie di cui l'immobile necessita per assicurare adeguate condizioni igieniche;
- revocare tempestivamente l'autorizzazione, se non già scaduta, trattenendo per intero le somme versate;
- inibire anche temporaneamente l'uso della struttura ai richiedenti (in caso di persona giuridica, sia all'ente che al soggetto per esso firmatario) e/o al responsabile del comportamento scorretto, qualora fosse individuato.

La competenza ad emanare l'atto di contestazione è del Responsabile del Settore, previa istruttoria dell'Ufficio.

#### Art. 13 - Riserva dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva, di non autorizzare l'uso della sala, qualora per motivi organizzativi, o per necessità straordinarie, non possa garantire i servizi di cui la struttura necessita.

#### Art. 14 - Affidamento Gestione A Soggetti Terzi

Il Comune può affidare il servizio di gestione del Centro Polifunzionale “La Pista” ad un soggetto terzo, da selezionare con un avviso pubblico tra le Associazioni iscritte all’Albo Comunale.

I rapporti tra il gestore e l’Amministrazione devono essere stabiliti mediante una convenzione stipulata tra le parti.

Al gestore affidatario potranno essere affidate le seguenti mansioni:

1. sorveglianza
2. custodia e responsabilità strumentazioni e dotazioni
3. apertura, chiusura e custodia delle chiavi
4. gestione dell’affissione di materiale pubblicitario all’interno della sala
5. gestione della sala in occasione di prove e spettacoli
6. verifica delle pulizie e degli eventuali danni causati dagli utenti
7. controllo del rispetto del disciplinare per l’utenza

In caso di constatazione di comportamenti impropri e irregolari o di accertamento di inadempimenti di cui ai precedenti punti 6 e 7, il gestore redigerà apposito verbale, secondo un modello predisposto, che consegnerà tempestivamente agli Uffici comunali. L’Amministrazione provvederà alla contestazione delle violazioni secondo le modalità previste nei precedenti articoli.

Il Comune, oltre al pagamento del corrispettivo o del rimborso delle spese sostenute, potrà eventualmente riservare all’Associazione cui è affidata la gestione l’uso esclusivo della sala o di parte di essa in giorni prestabiliti.

Anche nel caso di affidamento della gestione a terzi rimarranno al Comune le seguenti competenze:

- gestione del calendario e ricevimento delle richieste degli utenti
- riscossione delle tariffe
- pulizie generali della struttura, manutenzione ordinaria e straordinaria
- copertura assicurativa della struttura.

#### Art. 15 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena la relativa delibera di approvazione sarà esecutiva a tutti gli effetti. Copia dello stesso sarà pubblicato all’Albo Pretorio del Comune e depositato presso l’Ufficio di Segreteria per la visione da parte dei cittadini.

## **DISCIPLINARE DI UTENZA**

Il Centro ha una capienza pari a 246 utenti ed è assolutamente vietato l'ingresso di utenti in numero superiore a tale capienza.

E' vietato l'uso della struttura per scopi diversi da quelli autorizzati dall'Amministrazione Comunale secondo la richiesta presentata.

E' consentito l'uso di strumentazioni in dotazione alla struttura soltanto previa autorizzazione e con la vigilanza del personale comunale o del soggetto gestore.

E' fatto obbligo al termine dell'uso di ripristinare impianti e arredi nello stato in cui sono stati consegnati.

E' fatto obbligo di lasciare i locali puliti dopo l'uso e di ridurre i consumi evitando gli sprechi.

E' fatto obbligo assoluto di rispettare gli orari. L'utilizzo della sala è consentito entro i limiti stabiliti dalle leggi e regolamenti comunali.

E' responsabilità del soggetto richiedente assolvere ad ogni obbligo derivante dalla rappresentazione di spettacoli, esecuzione di brani e dall'uso dell'impianto di proiezione liberando il Comune da qualsiasi responsabilità.

L'Utente si impegna a rispettare le condizioni stabilite nel Regolamento Comunale. In particolare l'Utente deve frequentare il Centro con serietà, contegno, senso di responsabilità e rispetto degli altri. Deve, in particolare, osservare le disposizioni scritte e/o orali che il responsabile o il personale del Centro impartiscono di volta in volta. L'utente deve, inoltre, rispettare e conservare gli strumenti, gli arredi e tutto il materiale esistente presso il Centro.

E' a tutti rigorosamente vietato fumare nei locali del Centro.

L'amministrazione e il gestore hanno facoltà di stabilire e imporre a terzi utilizzatori ogni altra prescrizione che si renda necessaria per assicurare l'integrità della struttura, la salubrità dell'ambiente, nonché il corretto e regolare svolgimento di tutte le rappresentazioni e manifestazioni.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni, smarrimenti o furti di beni e materiali personali.

Nel caso di inosservanza a quanto sopra e salva ogni responsabilità civile o penale, per l'eventuale danno prodotto, l'utente e il soggetto richiedente, con provvedimento del responsabile, possono essere sospesi per un determinato periodo dalla frequenza, dall'accesso ai servizi e espulsi, a secondo della gravità dell'infrazione, danno o comportamento.