Comune di Castelnuovo di Val di Cecina
Provincia di Pisa

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE DI PIAZZALE ROMA DENOMINATA "LA PISTA"

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del Centro Polifunzionale denominato "La Pista" sito in Piazzale Roma a Castelnuovo di Val di Cecina. Tramite l'utilizzo di questa struttura l'Amministrazione comunale intende favorire momenti di socializzazione, di aggregazione e di crescita culturale dei propri cittadini, la promozione del territorio e delle produzioni locali, favorendo ricadute economiche anche per gli operatori commerciali del territorio di riferimento. La gestione del Centro può essere condotta direttamente dal Comune (il gestore in questo caso è identificabile nel responsabile del settore comunale competente), oppure avvalendosi di soggetti economici (gestore affidatario), dietro affidamento ai sensi del vigente codice degli appalti, o di soggetti del terzo settore (gestore affidatario), previa procedura di affidamento avente comunque i requisiti della pubblicità e della trasparenza.

Art. 2 – Soggetti richiedenti

1. La struttura polifunzionale di Piazzale Roma è destinata ad attività socioculturali, ricreative e di carattere pubblico. In via residuale può essere concessa per uso privato collettivo. L'uso della struttura è soggetto al pagamento della tariffa prevista da deliberazione della giunta comunale, tranne i casi di esenzione definiti dal successivo art.11. In caso di concomitanza di richiesta ad uso privato della struttura con richiesta di utilizzo diretto da parte dell'amministrazione comunale o anche da parte di soggetti diversi da questa ma con finalità pubblica, queste ultime mantengono priorità, indipendentemente dall'ordine di arrivo dell'istanza al soggetto gestore, a patto che la priorità venga comunicata al soggetto privato da parte del gestore con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data d'utilizzo. L'amministrazione comunale può sempre, indipendentemente dal termine appena previsto, riservarsi l'utilizzo della struttura quando ne dichiari l'insopprimibile interesse pubblico.
2. È consentita la concessione in uso del locale ai seguenti soggetti:
   a) enti del terzo settore;
   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) persone fisiche ed imprese aventi rispettivamente la residenza o la sede dell'attività, nel comune di Castelnuovo.

   I soggetti di cui alle lettere a), b), c) possono usufruire del locale se iscritti all'albo comunale di cui all'art. 50, comma 4, dello Statuto.

   I soggetti di cui alla lettera g) che intendono usufruire della struttura devono indicare nella richiesta:
   - eventuali altri nominativi che abbiano conferito mandato al richiedente per la prenotazione: in questo caso la responsabilità dell'uso si estende anche a tali soggetti;
   - la tipologia dell'attività che si intende svolgere nel locale: giochi, feste da ballo, conferenze, esposizioni, somministrazione di alimenti, etc….

Non è ammesso l'uso per pubblico spettacolo/trattenimento promosso dai soggetti indicati alla lettera g).
Per i soggetti di cui alla lett. g) è altresì inibito l'uso della cucina, salvo il caso in cui l'istante sia un pubblico esercizio abilitato alla somministrazione di alimenti e bevande, e l'uso della struttura sia richiesto per la propria attività imprenditoriale.

3. Per particolari esigenze il Comune, informato dal soggetto gestore, può decidere di concedere anche solo parzialmente la struttura, delimitandone gli spazi ed inibendo ad essi l'accesso, nel qual caso l'affollamento ammesso sarà conseguentemente ridotto.
4. La struttura non può essere concessa per il solito periodo a più di un soggetto richiedente.

Art. 3 – Modalità di accesso

L'uso della struttura è concesso prioritariamente ai soggetti individuati all'art. 2 lettera da a) ad f). L'Amministrazione comunale mantiene, anche se l'interesse matura dopo la prenotazione da parte di altro soggetto, priorità assoluta sull'uso della struttura come disciplinato all'art.2 comma 1.
La domanda di utilizzo deve essere formulata secondo il modello predisposto, disponibile presso il soggetto gestore e pubblicato sul sito internet dedicato alla struttura. Nel caso in cui venga richiesto un giorno di utilizzo già prenotato da altro soggetto il portale delle prenotazioni, e/o il soggetto gestore nel caso di prenotazione non telematica, non consentono l'ulteriore prenotazione, dando di fatto priorità alla domanda precedentemente inserita. Di seguito, valutata l'ammissibilità della richiesta, il gestore rilascia il relativo titolo d'utilizzo. In caso di richieste di uso del locale per pubblico spettacolo il gestore informa prontamente l'ufficio s.u.a.p. comunale tramite invio di e-mail.
Tutte le autorizzazioni concesse vengono comunque tempestivamente comunicate a cura del soggetto gestore all'ufficio comunale preposto tramite il semplice aggiornamento del gestionale.
Le domande di utilizzo per essere accolte devono pervenire almeno 3 giorni prima della data di inizio della manifestazione per la quale se ne chiede l'uso, salvo accordo con il soggetto gestore che consenta un minor anticipo. Per le richieste non accolte sarà illustrata la motivazione di diniego nei 7 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza.
La tariffa viene incamerata direttamente dal Comune tramite versamento sul C/C della tesoreria comunale, ad eccezione del caso in cui con la gestione a terzi venga affidata anche la riscossione della tariffa.
In caso di rinuncia all'utilizzo oltre il terzo giorno antecedente la data prenotata, il Comune trattiene a titolo di penale l'intera tariffa versata.
È ammessa la prenotazione diretta tramite portale internet dedicato; sarà in ogni caso necessario contattare il soggetto gestore per la conferma della prenotazione e per le modalità di consegna.

Art. 4 - Responsabilità

L'Amministrazione Comunale si ritiene esente da ogni responsabilità civile e penale nel caso in cui, nel locale, si trovi un numero di persone in eccedenza al massimo consentito. Tale responsabilità è da imputarsi al richiedente/concessionario. La concessione in uso del locale non assorbe e quindi non esonera dalla presentazione delle comunicazioni/segnalazioni/istanze per legge dovute per lo svolgimento dell'attività aperte al pubblico (es. somministrazione alimenti, pubblico spettacolo).
Il numero massimo di persone che possono essere ammesse alla struttura, indipendentemente dall'uso previsto, è pari a quello indicato nel certificato di agibilità permanente al pubblico spettacolo (247 persone di cui 196 al primo piano e 51 al secondo, ivi comprendendo anche organizzatori, artisti o maestranze), o pari a quello minore di volta in volta indicato negli atti autorizzativi comunali. Il soggetto gestore ed il concessionario dovranno osservare e far osservare le disposizioni di utilizzo della struttura previste nel certificato di prevenzioni incendi nel caso di uso per pubblico spettacolo.

Art. 5 – Durata delle 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. Richieste oltre i due giorni consecutivi dovranno essere avallate o contemplate in atti emanati dall'ente quali convenzioni, delibere, determinazioni del responsabile preposto; solo in questo caso il soggetto gestore può autorizzare l'uso prolungato. L'uso prolungato oltre i 2 giorni è concesso qualora corrisponda al perseguimento dell'interesse della comunità, o in ogni caso quando non comporti discriminazioni di sorta. 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 comunicato al soggetto gestore.

Art. 6 - Manufatti e/o impianti

L'installazione di eventuali manufatti e/o impianti di supporto in aggiunta alle attrezzature già esistenti deve essere dettagliata nella richiesta. L'Amministrazione, opportunamente informata dal soggetto gestore, si riserva di non approvare o approvare solo parzialmente le installazioni richieste. Nel caso di uso della sala per pubblico spettacolo/trattenimento è inibito l'uso di arredi diversi da quelli previsti nel certificato di prevenzione incendi della struttura, fatta eccezione per gli arredi di scena per i quali l'organizzatore rimane responsabile in ordine al rispetto dei requisiti di sicurezza ed antiincendio.

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 10.00 del giorno successivo all'utilizzo, tranne accordi difformi presi con il successivo utilizzatore e comunicati al soggetto gestore. La sala deve essere riconsegnata nelle identiche condizioni di igiene in cui è stata consegnata.
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 l'obbligo del possesso delle certificazioni, requisiti ed attestazioni necessarie in materie di igiene e manipolazione degli alimenti. L'uso cucina è consentito solo quando sia congiunto ad una manifestazione in corso. È ammessa la concessione della cucina alle associazioni iscritte all'albo comunale per lo svolgimento di cene sociali, indicativamente in non più di due occasioni per anno. L'uso della cucina è consentito se il richiedente è un pubblico esercizio abilitato alla somministrazione alimenti e bevande esclusivamente, per iniziative relative alla propria attività.

Art. 9 – Obblighi

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. Nel caso di non modifica valgono le ultime tariffe esistenti anche se risalenti ad

esercizio finanziario pregresso. Il tariffario viene inserito a scopo di conoscenza sul sito internet per le prenotazioni.
Le tariffe sono comprensive del rimborso forfetario delle spese di elettricità, uso delle attrezzature, pulizie periodica 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 può concedere in uso l'immobile gratuitamente, o con una tariffa agevolata se prestabilita, previa apposita istanza da parte del richiedente, nel caso di manifestazioni con finalità benefiche e sociali. Nel caso in cui l'evento per cui viene richiesta la struttura sia inserito nel calendario stagionale delle manifestazioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale, l'uso della medesima è da intendersi ricompreso nell'agevolazione logistico/finanziaria all'iniziativa e pertanto non è necessario versare la tariffa prevista. La Regione, la Provincia, i Comuni, gli Enti locali e istituzionali, ivi compresi i gruppi consiliari per finalità istituzionali che ne fanno richiesta, sono autorizzati all'uso a titolo gratuito. È ammesso altresì l'uso gratuito in caso di richiesta avanzata da liste di candidati alle elezioni comunali.

Art. 12 – Vigilanza e Sanzioni
Il soggetto gestore è tenuto al controllo della struttura precedentemente e successivamente all'uso. Tali controlli risulteranno da verbali redatti e sottoscritti dal gestore unitamente all'assegnatario. Qualora dal verbale redatto dopo l'evento risultino eventuali danneggiamenti della struttura e/o dell'arredo o lo smarrimento delle dotazioni, il comune informato, 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 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, il comune anche informato dal soggetto gestore contesta 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, valutando la 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 necessiti 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.

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. L'amministrazione in caso di necessità intervenute può revocare autorizzazioni d'uso della struttura.

Art. 14 - Affidamento Gestione A Soggetti Terzi
Il Comune può affidare il servizio di gestione del Centro Polifunzionale "La Pista" ad un soggetto terzo, sia di natura imprenditoriale sia di natura associativa, da selezionare con le ordinarie procedure di appalto nel primo caso, e con procedure che salvaguardino comunque la trasparenza e la concorrenza tra i soggetti presenti, in caso di affidamenti al soggetto del terzo settore.

I rapporti tra il gestore della struttura e l'Amministrazione devono essere stabiliti mediante una convenzione o altro atto stipulato tra le parti.
Al gestore affidatario possono essere affidate le seguenti mansioni:

1. gestione delle prenotazioni e del relativo portale, compresa la corretta informazione ai cittadini ed agli altri soggetti interessati all'uso;
2. sorveglianza;
3. custodia e responsabilità strumentazioni e dotazioni;
4. apertura, chiusura e custodia delle chiavi;
5. gestione dell'affissione e defissione di materiale pubblicitario o di altra natura all'interno della sala;
6. sorveglianza della sala in occasione di prove e spettacoli, con particolare riferimento ai profili della prevenzione incendi;
7. verifica della avvenuta pulizia e degli eventuali danni causati dagli utenti;
8. controllo del rispetto del disciplinare per l'utenza;
9. verifica pagamento tariffe dovute;
10. pulizia dei locali;
11. assunzione in carico della struttura con intestazione del certificato di prevenzioni incendi e/o delle altre licenze/autorizzazioni presenti;
12. riscossione diretta della tariffa

Art. 15 – Entrata in vigore - abrogazioni

Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena la relativa delibera consiliare di approvazione sarà esecutiva. Copia dello stesso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune sul sito internet dedicato alle prenotazioni.
È da ritenersi abrogato il precedente regolamento approvato con D.C.C. n°90 del 22.12.2009.

DISCIPLINARE DI UTENZA

Il Centro ha una capienza pari a 247 utenti ed è assolutamente **vietato l'ingresso e la permanenza contemporanea di utenti in numero superiore** a tale capienza, anche per eventi diversi dal pubblico spettacolo.

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

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

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

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

È fatto obbligo assoluto di **rispettare gli orari delle autorizzazioni amministrative**.

L'utilizzo della sala è consentito entro i limiti stabiliti dalle leggi e regolamenti comunali.

È 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 personale assegnato impartisce. L'utente deve, inoltre, rispettare e conservare gli strumenti, gli arredi e tutto il materiale esistente presso il Centro.

È 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, secondo la gravità dell'infrazione, danno o comportamento.