

Comune di Lentiai

Provincia di Belluno

**REGOLAMENTO  
PER L'UTILIZZO  
DELLA STRUTTURA  
POLIFUNZIONALE FORESTERIA  
“LE FOSSE”**

APPROVATO CON D.C.C. N. 45 DEL 28.11.2014

PUBBLICATO ALL'ALBO DAL 05.12.2014 AL 20.12.2014

ENTRATO IN VIGORE IL 16.12.2014

## **Art. 1) FINALITA'**

Il presente Regolamento stabilisce le modalità di autorizzazione all'utilizzo della Struttura Polifunzionale- Foresteria "Le Fosse", sita a Lentiai – località Canai.

La concessione è finalizzata a favorire e promuovere l'aggregazione delle persone e l'esplicarsi della personalità dei soggetti nelle libere forme associative.

## **ART. 2) SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO**

L'utilizzo è consentito nell'ordine:

- alle attività del Comune o comunque dal medesimo patrocinate;
- alle attività proprie delle Pro-Loce Comunali secondo i loro programmi annuali;
- alle attività delle Associazioni aventi sede nel Comune;
- alle attività degli Enti e delle Associazioni non aventi sede nel Comune di Lentiai;
- alle attività di privati.

L'autorizzazione può prevedere anche l'utilizzo notturno.

## **Art. 3) DOMANDA DI UTILIZZO**

Le domande per l'uso della struttura verranno presentate all'Ufficio Comunale preposto su apposito modulo di cui all'allegato A) con indicazione del giorno, delle ore, del periodo e dello scopo dell'utilizzo.

Nel caso di Enti o associazioni la domanda dovrà essere presentata dal Legale Rappresentante.

Le domande dovranno essere presentate all'Ufficio Comunale preposto con un anticipo di almeno 20 giorni e l'Amministrazione si riserva una risposta nei successivi 10 giorni.

Nel caso di più domande per l'uso della struttura nel medesimo orario, l'Ufficio darà la priorità in base alla cronologia della presentazione delle domande.

L'eventuale disdetta della prenotazione deve pervenire all'ufficio entro 5 giorni prima della data fissata. In difetto il Comune procederà al trattenimento parziale della cauzione versata nella misura stabilita con provvedimento della Giunta Comunale.

In sede di presentazione della domanda di utilizzo della struttura, il richiedente, presa visione del documento integrato di coordinamento o altro documento analogo, ai sensi del T.U. 81/2008, sottoscrive la dichiarazione di responsabilità in ordine ai rischi specifici della struttura, alle misure di prevenzione previste nell'uso dell'edificio e

dell'organizzazione di prevenzione del Comune di Lentiai e all'ottemperanza ai dispositivi legislativi secondo le indicazioni del T.U. 81/2008;

#### **Art. 4) OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE**

Il concessionario ritirerà le chiavi della struttura, tramite accordi anticipati, dall'incaricato Referente.

Il concessionario diventa responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate delle quali è severamente vietato eseguire copie. Le chiavi devono essere restituite entro le 24 ore dal termine dell'uso direttamente al referente.

In caso di mancata restituzione la struttura non verrà più concessa al richiedente e il canone per l'utilizzo sarà incrementato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura.

Il concessionario ha cura di provvedere al buon utilizzo della struttura, all'effettuazione delle pulizie finali e alla messa in pristino dei locali. In particolare il concessionario provvede al lavaggio delle stoviglie e alle pulizie generali di pavimenti, cucina e bagni, necessarie per lasciare i locali nello stato in cui sono stati consegnati.

In caso di utilizzo notturno, anche ai fini della determinazione della tariffa, il richiedente dovrà lasciare la struttura entro le ore 10.00 del giorno successivo, oltre tale orario la permanenza sarà considerata per l'intera giornata.

#### **Art. 5) CONTRIBUTO SPESE – CAUZIONE**

La Giunta con propri atti fissa le tariffe per il rimborso delle spese di consumo (gas – energia elettrica – legna) e di pulizia avuto riguardo al periodo, ai locali e alla durata dell'utilizzo.

Determina, altresì, l'importo della cauzione da richiedere a tutti gli utilizzatori, a titolo di garanzia.

Il deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima del rilascio della concessione. Esso non esonera dalla responsabilità per eventuali danni provocati.

Il Comune procede all'introito della cauzione medesima in caso di mancata o parziale pulizia dei locali o in caso di danni alla struttura e alle attrezzature.

## **Art. 6) GESTIONE E MANUTENZIONE**

L'Amministrazione Comunale provvede direttamente alla manutenzione della Struttura ed alla fornitura dell'acqua, del gas, dell'energia elettrica e del riscaldamento.

Le pulizie finali sono a carico dei fruitori.

Il Comune provvede ad inviare sul posto il referente al termine del periodo di utilizzo per il controllo dell'avvenuta pulizia e per la stima degli eventuali danni arrecati alla struttura.

## **Art. 7) RESPONSABILITA'**

Il Comune risponde per la conformità dell'impianto e dell'attrezzatura a tutte le norme di sicurezza.

Il concessionario assume la responsabilità per eventuali danni alle strutture e alle attrezzature di proprietà del Comune nonché per danni a persone o cose terze che dovessero derivare dalla condotta degli utilizzatori nel periodo di utilizzo.

## **Art. 8) REVOCA**

A insindacabile giudizio della Giunta Comunale, la concessione all'utilizzo potrà essere revocata nei confronti dei concessionari che non rispettassero le norme del presente Regolamento o nel caso in cui l'attività da essi svolta sia di disturbo alla quiete e all'ordine pubblico. In particolare, sarà proposta la revoca per gli utilizzatori che non provvedano alla corretta chiusura dei locali o allo spegnimento di luci e riscaldamento al termine delle attività, qualora tali episodi siano oggetto di contestazione per più di due occasioni.

Altresì la Giunta Comunale si riserva la facoltà di non concedere ulteriori concessioni a coloro che siano stati destinatari di un provvedimento di revoca per le motivazioni di cui al precedente paragrafo.

All. A) al Regolamento

**OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO CENTRO POLIFUNZIONALE FORESTERIA "LE FOSSE".**

Spett.le **COMUNE DI LENTIAI**

Il sottoscritto (1) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ Presidente/Legale \_\_\_\_\_ Rappresentante  
dell'Associazione \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
**codice fiscale** \_\_\_\_\_ **partita IVA** \_\_\_\_\_ **OBBLIGATORI**

**CHIEDE**

di poter utilizzare il centro polifunzionale – Foresteria "Le Fosse" in Loc. Canai:

**il giorno** \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**il periodo** dal \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**per (2)** \_\_\_\_\_

A tal fine DICHIARA:

- 1) di aver preso visione del regolamento di utilizzo approvato con D.C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- 2) di aver preso visione delle strutture e di ritenerle idonee all'utilizzo richiesto;
- 3) di assumere la responsabilità sul corretto utilizzo della struttura e delle attrezzature di pertinenza;
- 4) di assumere la responsabilità per gli eventuali danni ai beni di proprietà del Comune che dovessero derivare dalla condotta degli utilizzatori;
- 5) di assumere la responsabilità per eventuali danni a cose o persone che dovessero derivare dalla condotta degli utilizzatori;
- 6) di essere a conoscenza che il lavaggio delle stoviglie e le pulizie generali pavimenti, cucina e bagni necessarie per lasciare i locali nello stato in cui sono stati consegnati, sono a carico degli utilizzatori.
- 7) di aver pagato la somma di € \_\_\_\_\_ (3) per uso del locale, mediante versamento sul conto di Tesoreria Comunale presso \_\_\_\_\_ (4).
- 8) di aver versato sullo stesso conto (4) la somma di € \_\_\_\_\_ = (centocinquanta) quale cauzione.

Modalità di restituzione cauzione: <sup>1</sup> contanti  
accredito in conto corrente intestato a \_\_\_\_\_  
coordinate \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_ Istituto \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA il Comune all'introito della cauzione medesima in caso di mancata o parziale pulizia dei locali.**

Lentiai, \_\_\_\_\_

IN FEDE  
\_\_\_\_\_

NOTA: Si invita a prendere accordi anticipati con il Referente Signor \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ per il ritiro delle chiavi.

- (1) **Allegare copia documento di identità**
- (2) Indicare il motivo dell'occupazione
- (3) Tariffa giornaliera periodo estivo (maggio/ottobre) € \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Tariffa giornaliera periodo invernale (novembre/aprile) € \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Utenze superiori ai 7 giorni riduzione 20%
- (4) Allegare ricevuta

**Modalità di Pagamento:**

- bonifico su c/c/bancario \_\_\_\_\_ Codice IBAN: \_\_\_\_\_
- oppure versamento diretto presso \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.