



AMMINISTRAZIONE SEPARATA PER I BENI DI USO CIVICO DI ROIO

**REGOLAMENTO D'USO DELLA STRUTTURA
POLIFUNZIONALE "EX CARITAS" POGGIO DI ROIO**

Adottato con delibera n. 7/2024 del 06/02/2024

PREMESSA

Il presente Regolamento ha lo scopo di fornire le direttive per l'uso della struttura polifunzionale denominata "Ex Caritas", sita in via Mariana, fraz. Poggio di Roio, L'Aquila, destinata a centro di aggregazione, ad attività culturali e socio-ricreative.

La struttura è stata concessa dal Comune di L'Aquila con contratto del 30 Luglio 2021 con la previsione del pagamento di un canone annuo di euro 3340,00

La gestione della struttura non persegue finalità di lucro ma, seguendo i principi di efficienza e trasparenza richiesta alla Pubblica Amministrazione, è improntata a criteri di economicità ed è finalizzata alla promozione di attività che favoriscono e promuovono cultura e socializzazione, specialmente a favore del mondo giovanile.

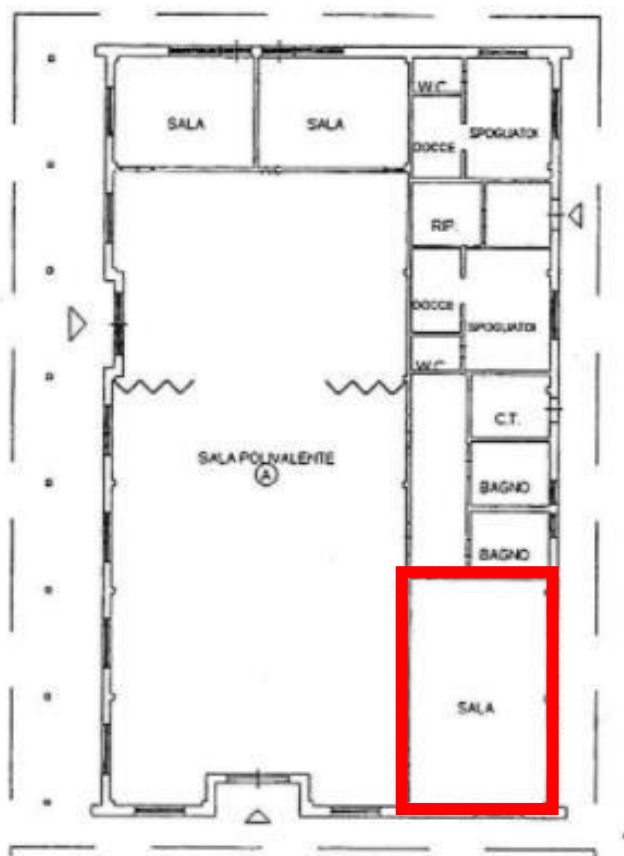
L'Amministrazione Separata per i Beni di Uso Civico di Roio (in breve ASBUC di Roio) provvede alla:

- custodia dell'immobile;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- fornitura di energia elettrica, di riscaldamento dei locali e di acqua calda, subordinata alla capacità degli impianti installati;
- pulizie ordinarie e straordinarie.

La sala polivalente e gli altri locali annessi possono essere concessi in uso, in giorni e orari diversificati, a Enti, Gruppi, Associazioni e persone fisiche che ne facciano richiesta all'ASBUC di Roio con la compilazione del modulo allegato e secondo le modalità di cui all'art. 3 e ne ottengano l'autorizzazione.

I locali potranno anche essere utilizzati durante le campagne elettorali per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati: in queste circostanze l'uso è disciplinato dalla normativa specifica della materia.

Il locale contrassegnato dalla linea rossa in figura è esclusivamente a disposizione dell'ASBUC di Roio. È fatto assoluto divieto l'utilizzo dello stesso a persone non autorizzate.



ARTICOLO 1 - Definizioni

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento vengono precisate le seguenti definizioni:

- struttura polifunzionale: lo stabile nel suo insieme completo di vani tecnici e accessori di qualsiasi genere;
- sala principale: la sala più grande della struttura polifunzionale adibita a sala polivalente;
- sale secondarie: le sale di più piccola dimensione della struttura polifunzionale;
- sala riservata all'ASBUC: sala il cui accesso è esclusivamente riservato all'ASBUC di Roio, evidenziata in rosso nella figura sopra;
- spogliatoi: locali adibiti a spogliatoio, a servizio delle attrezzature sportive esterne;
- servizi: i locali adibiti a servizi igienici o destinati a custodire impianti tecnologici;
- ingresso: la zona d'accesso ai locali da parte degli utilizzatori ed eventuale pubblico;
- uscite di sicurezza: tutte le porte dotate di appositi meccanismi di apertura verso l'esterno e classificate come tali da cartelli segnalatori fluorescenti;
- soggetto richiedente: rappresentante di gruppi, enti o associazioni o persona fisica che ha inoltrato richiesta di utilizzo della sala principale e/o delle sale secondarie e a cui è stato accordato tale utilizzo da parte dell'ASBUC di Roio.
- utilizzatori della struttura: utenti che utilizzano la struttura in virtù della concessione di utilizzo ad un soggetto richiedente.

ARTICOLO 2 - Capacità ricettiva

La capienza massima della struttura, secondo le prescrizioni vigenti è di max 100 persone

ARTICOLO 3 – Modalità di richiesta

1. I soggetti interessati devono fare richiesta di utilizzo della sala principale e/o delle sale secondaria in forma scritta al Presidente dell'ASBUC di Roio almeno 5 giorni prima della data dell'utilizzo, compilando il modulo allegato al presente regolamento.
2. L'Asbuc istituirà un apposito registro al fine di tracciare richieste, autorizzazioni, contributo se dovuto.
3. Il soggetto richiedente, prima dell'utilizzo, accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento per mezzo della sottoscrizione di copia dello stesso.
4. Nel caso di più richieste nello stesso periodo farà fede la data della richiesta.
5. Le attività dell'ASBUC di Roio hanno la priorità rispetto alle domande di utilizzo esterne.

ARTICOLO 4 - Concessione a titolo gratuito e concessione a titolo oneroso

titolo gratuito: l'uso della struttura è riservato a: enti, associazioni, organizzazioni non aventi scopo di lucro operanti nel territorio per interessi collettivi sociali; entità economiche, sociali, culturali ecc. che perseguono scopi prettamente sociali o di miglioramento socio culturale morale e fisico nell'ambito del territorio; organizzazioni, società ed enti anche economici, la cui richiesta sia finalizzata limitatamente all'utilizzo della sala a scopi umanitari o di promozione culturale, sociale, sportiva.

L'ASBUC si riserva la concessione dell'autorizzazione all'utilizzo previa valutazione della richiesta.

titolo oneroso: è prevista:

per concessioni ad associazioni, enti e organizzazioni che svolgono manifestazioni e/o attività sociali, culturali, politiche, scolastiche, musicali, canore, sportive, teatrali e folkloristiche ogni qualvolta sia richiesto al partecipante/utente/spettatore all'iniziativa una qualsiasi forma di contribuzione; per concessione in favore di entità economiche per attività di promozione commerciale, convegni privati organizzati da aziende, ecc. a privati per feste di compleanno, anniversari o eventi tipo riunioni.

L'ASBUC si riserva la concessione dell'autorizzazione all'utilizzo previa valutazione della richiesta.

In caso di concessione a titolo oneroso il contributo da versare è stabilito nel successivo articolo 7. Il versamento del contributo essere eseguito contestualmente all'utilizzo. Con rilascio di relativa ricevuta da parte dell'ASBUC.

ARTICOLO 5 - Responsabilità, oneri e obblighi del soggetto richiedente

1. I soggetti richiedenti devono ritirare la chiave di accesso dal Presidente dell'ASBUC di Roio o da un suo delegato. Il Presidente o il suo delegato provvedono ad annotare le generalità del soggetto richiedente, il quale è responsabile del ritiro e della restituzione della chiave.
2. Il soggetto richiedente sarà responsabile della gestione dei locali concessi durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi presenti nei locali.
3. Prima di iniziare qualsiasi attività i soggetti richiedenti devono accertarsi alla presenza dell'ASBUC, dello stato dei locali e dei materiali in essi contenuti. Qualora si riscontrino particolari danni o anomalie, anche solo dovuti ad incuria, come pedate sui muri, porte danneggiate, servizi igienici sporchi ed altri deterioramenti simili, il soggetto richiedente deve farsi assolutamente carico di segnalare immediatamente all'ASBUC di Roio, via e-mail, quanto appurato. Nel caso di mancata segnalazione di quanto sopra esposto risponderanno di eventuali danni coloro che hanno usufruito per ultimi dei locali usati, considerando che saranno fatti costantemente sopralluoghi per verificare lo stato dei luoghi. Gli importi in denaro per ripianare i danni saranno quantificati dagli organi dell'ASBUC di Roio e richiesti come risarcimento al soggetto richiedente secondo la normativa vigente.
4. Il soggetto richiedente deve altresì impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione.
5. Spettano al soggetto richiedente tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, compresi tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi inerenti (corrispettivi S.I.A.E., ecc.), qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda.
6. Il soggetto richiedente è, inoltre, tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:
 - consentire l'accesso esclusivamente alle sale e agli immobili in uso e rispettare i limiti di capienza previsti per i singoli utilizzi;
 - fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
 - non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi degli immobili e dei servizi senza espressa autorizzazione;
 - non disporre propri arredamenti o attrezzature, di qualsiasi genere, senza espressa autorizzazione;
 - divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
 - divieto assoluto di duplicare le chiavi;
 - riconsegnare le chiavi dopo l'uso entro il seguente giorno lavorativo se l'utilizzo avviene durante la settimana; entro il lunedì se l'utilizzo del locale avviene durante il sabato e la domenica;
 - qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, l'ASBUC di Roio provvederà al cambio della relativa serratura senza alcun obbligo di avviso o di comunicazione, e con spese a carico del soggetto richiedente;
 - obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
 - obbligo di provvedere al ripristino dei locali, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, alla chiusura delle porte e rimozione dei rifiuti prodotti;
 - obbligo di avvisare l'ASBUC di Roio di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzo dei locali.
7. Il soggetto richiedente è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui

- imputabile, ai locali, agli impianti e agli arredi nel periodo di durata della concessione.
8. Il soggetto richiedente risponde nei confronti dell'ASBUC di Roio anche per violazioni commesse da parte degli utilizzatori nel periodo di concessione.
 9. Il soggetto richiedente, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente Regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali.
 10. In ogni caso il soggetto richiedente è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata e dell'eventuale ingresso di persone estranee nei locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso.
 11. È fatto obbligo al soggetto richiedente di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico/sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della L. n. 584 del 11/11/1975.
 12. È vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo o depositando materiali infiammabili.

ARTICOLO 6 – Obblighi degli utilizzatori

Gli utilizzatori possono entrare nei locali esclusivamente dagli ingressi principali. Non sono consentiti accessi diversi se non su precisa autorizzazione dell'ASBUC di Roio.

È fatto altresì divieto di accedere a zone differenti da quelle per cui l'ASBUC di Roio ha autorizzato il soggetto richiedente.

L'accesso di pubblico è ammesso in occasione di eventi concordati con l'ASBUC di Roio e da essa autorizzati. Esso può avvenire solo dall'ingresso principale.

È fatto obbligo agli utilizzatori delle strutture di conoscere nel dettaglio le seguenti dislocazioni:

- estintori;
- porte tagliafuoco;
- quadri elettrici e interruttori d'interesse;
- uscite di sicurezza;
- aree da non ingombrare con qualsiasi tipologia di materiali e attrezzature (anche per esigenze tecniche e/o connesse allo svolgimento di attività autorizzate) che possano costituire pericolo per gli utilizzatori;
- spogliatoi e impianti igienico-sanitari.

È fatto obbligo agli utilizzatori di:

- non fumare all'interno degli ambienti;
- utilizzare i locali adibiti a servizi igienico-sanitari secondo le regole della civile convivenza e lasciati in condizione di perfetto ordine.

ARTICOLO 7 – Contributo

Nel caso di concessione a titolo oneroso il contributo viene riportato nella tabella sottostante comprensivo di pulizie

| Tipologia evento | Importo |
|--|--|
| Feste di compleanno | 125 euro per i residenti 200 euro per i non residenti |
| Feste Patronali | 250 € |
| Festività ricorrenti da calendario (Capodanno, Pasquetta) | 250€ residenti 350€ non residenti |
| Incontri breve durata | 75€ |
| Eventi continuativi e periodici | Da valutare in base al tipo di attività |

Nota: gli importi sono comprensivi di attività di pulizia successiva all'evento.

Resta salva la facoltà da parte dell'ASBUC di Roio di determinare la gratuità dei locali richiesti per finalità di pubblico interesse: in questo caso la minore entrata sarà considerata un beneficio economico.

ARTICOLO 8 -ATTIVITA' PARTICOLARI

Per iniziative che prevedono in forma accessoria banchetti, rinfreschi e comunque il consumo di bevande ed alimenti, resta a carico dell'utilizzatore ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie. Nelle attività di cui sopra l'utilizzatore è inoltre tenuto a provvedere in proprio al riordino del locale utilizzato ed alla raccolta dei rifiuti indipendentemente dalla tariffa d'uso.

Se la manifestazione richiede allestimenti particolari (ad es. arredi o attrezzature non esistenti) dovrà provvedere a propria cura e spese alla fornitura montaggio e smontaggio e comunque previa comunicazione all'Asbuc della presenza di attrezzature diverse da quelle presenti nella struttura.

Per gli allestimenti particolari, sarà cura dell'ASBUC Roio rilasciare relativa autorizzazione.

ARTICOLO 9 - Diniego, revoca e sospensione

1. L'ASBUC di Roio si riserva la facoltà di revocare o sospendere le concessioni per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta.
2. La concessione può inoltre essere negata qualora la finalità indicata nella richiesta sia diversa dall'uso alla quale la sala viene adibita.
3. La concessione può inoltre essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme da quanto previsto dal presente Regolamento.
4. La revoca della concessione non dà alcun diritto di risarcimento al soggetto richiedente nei confronti dell'ASBUC di Roio.

ARTICOLO 10 – Norme transitorie finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore non appena conseguita l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Il vigente sistema tariffario conserva la sua efficacia fino all'approvazione di un nuovo sistema tariffario

con apposita deliberazione.

3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si farà riferimento e si intenderanno applicabili le disposizioni di legge.
4. In caso di controversie deferite alla giurisdizione ordinaria è competente esclusivamente il foro di L'Aquila.
- 5.

MODULO RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURA "EX-CARITAS"

N. registro data.....

ALL'ASBUC DI ROIO

Oggetto: richiesta di concessione della struttura "EX CARITAS" sita in Roio Poggio, via Mariana.

Il sottoscritto/a

Nato/a ail.....

Residente in

in qualità di privato / rappresentante dell'associazione/ente/società.....

.....

con sede in

con la presente chiede di poter utilizzare la struttura indicata in oggetto, per effettuarvi

.....

.....

Che si svolgerà il giorno/...../..... dalle orealle ore.....

A tale scopo il sottoscritto dichiara di aver preso visione del regolamento e che l'associazione/ente/società

che rappresenta è

- () senza scopo di lucro
- () avente scopo di lucro
- () con personalità giuridica pubblica.
- () con personalità giuridica privata.

Recapito telefonico..... e-mail.....

Visto si autorizza ASBUC Roio

Il Richiedente

.....

.....

