

NORME PER CORRETTO UTILIZZO DEL SALONE DENOMINATO SPAZIO POLIFUNZIONALE COMUNALE – SITO IN PIAZZA IV REGGIMENTO ALPINI.

Articolo 1 – OGGETTO –

Le presenti norme regolano le concessioni in uso a terzi del salone denominato spazio polifunzionale comunale, sito in Piazza IV Reggimento Alpini.

Articolo 2 – COMPATIBILITA' DELLE INIZIATIVE

L'amministrazione Comunale dà in concessione l'uso del locale ad organismi e associazioni, sportive e culturali, e a gruppi che ne facciano richiesta per scopi non di lucro e per riunioni fatte nell'interesse dei cittadini. Il locale può essere concesso anche ad enti o società per spettacoli, mostre, convegni, conferenze e attività compatibili con il decoro della struttura e le finalità morali per le quali è sorta.

Articolo 3 - CONDIZIONI E ISTRUTTORIA DI UTILIZZO

- L'uso viene concesso alla condizione indispensabile che all'interno della sala non vi sia la presenza contemporanea di oltre 99 persone.
- La concessione all'uso del locale sarà data ai soggetti di cui all'articolo 2, su presentazione all'ufficio protocollo di apposita domanda scritta almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.
- La domanda dovrà essere redatta su apposito modello da ritirarsi presso gli uffici comunali – vedasi fac simile allegato – e dovrà contenere:
 - Descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare (oggetto, soggetti, realizzatori, destinatari ecc.) e modalità dello svolgimento della stessa.
 - Ragione sociale e sede
 - Responsabile (dati anagrafici e fiscali)
 - Data e orari di utilizzo (inizio e termine)
 - Impegno a corrispondere al Comune il corrispettivo indicato nell'atto di concessione , secondo le tariffe vigenti.
 - Assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa , sia per fatto proprio o di terzi. Il richiedente dovrà esonerare espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità.
 - Impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi e alle attrezzature.
 - Assunzione dell'impegno di osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, per i diversi tipi di iniziativa.
- La domanda per la concessione del salone dovrà essere sottoscritta dal responsabile. Lo stesso dovrà rispondere personalmente per eventuali danni al locale, ai mobili e alle attrezzature , o ad altre inadempienze, avendo il preciso dovere di far rispettare le presenti norme e di segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni inconveniente.

Articolo 4 - MODALITA' DI CONCESSIONE

- Il locale sarà concesso solo se non necessario alle esigenze dell'Ente.

- L'amministrazione comunale, in caso di particolari esigenze, emergenze o di ordine pubblico, si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione, con un preavviso di almeno 24 ore precedenti l'utilizzo.
- L'Ufficio provvederà ad esaminare le richieste scritte e a dare le necessarie risposte in merito.
- Nel caso di più richieste per lo stesso periodo il locale verrà concesso secondo l'ordine di arrivo delle domande al protocollo.
- Il costo forfetario verrà stabilito con apposita deliberazione dalla Giunta Comunale.
- Sarà consentita la concessione ad uso gratuito unicamente ad associazioni senza scopo di lucro costituite per lo svolgimento di attività di interesse sociale o collettivo direttamente promosse o patrocinate dal Comune.
- Ogni richiesta sarà preventivamente valutata dall'Amministrazione Comunale e la singola autorizzazione verrà rilasciata dal Sindaco, e trasmessa al servizio finanziario.

Articolo 5 PRESCRIZIONI

- Nella sala è assolutamente vietato introdurre attrezzature e materiali che possano costituire pericolo per i frequentatori o danneggiare i locali stessi.
- La Sala e tutte le adiacenze utilizzate dovranno essere lasciate in ordine. Le associazioni o gruppi che utilizzano il salone e tutte le adiacenze a titolo gratuito dovranno lasciare in ordine e pulito. Nell'eventualità i locali non venissero lasciati puliti agli stessi verrà addebitato il costo della pulizia ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
- Nella sala è severamente vietato fumare
- Prima di lasciare la sala occorre controllare che le luci siano spente, le porte siano chiuse e i rubinetti dell'acqua chiusi.
- Eventuali danni o pregiudizi al locale, ai mobili ed alle attrezzature, dovranno essere prontamente riparati da parte del Concessionario responsabile e comunque andranno segnalati all'amministrazione comunale, in forma scritta da consegnarsi tempestivamente all'ufficio protocollo.
- Incaricati del comune potranno in qualsiasi momento eseguire interventi di verifica del corretto utilizzo della sala.
- Le chiavi dovranno essere riconsegnate agli uffici comunali nei termini indicati nell'autorizzazione.
- E' fatto assoluto divieto ad utilizzare la struttura concessa in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e, al precedente articolo 2.

Articolo 6 – CONDIZIONI DI REVOCA E AZIONI DI TUTELA

- L'amministrazione Comunale declina ogni responsabilità relativa alla sicurezza personale degli utilizzatori della sala, rimettendo tale responsabilità a carico del responsabile di ciascun gruppo richiedente.
- Si riserva anche durante lo svolgimento dell'iniziativa di revocare la concessione d'uso delle strutture per accertata incompatibilità con quanto dichiarato nella domanda di concessione. In tali casi non sarà dovuta al concessionario indennità alcuna.

Articolo 7 – MODALITA' PER SCOPI POLITICI

- L'utilizzo della sala potrà essere concesso per scopi politici in generale a partiti politici, gruppi o movimenti politici.
- Nel caso di più richieste per lo stesso periodo il locale sarà concesso ai sensi dell'articolo 4, con preferenza in caso di elezioni comunali alle liste locali.