

Regolamento comunale per l'utilizzo del centro polifunzionale di Condemine

Art. 1 Premessa (oggetto)

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso del Centro polifunzionale di proprietà del Comune di Avise sito in località Condemine in frazione Runaz, con esclusione della cucina, del bancone bar e delle relative attrezzature da parte di Enti, Associazioni e/o singoli richiedenti che ne facciano formale richiesta attraverso l'apposita modulistica ed accettino le condizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 2 Destinazione della struttura

Il centro polifunzionale può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni concesse dagli organi competenti. In via ordinaria la struttura può essere utilizzata per l'organizzazione di eventi ricreativo-culturali, di intrattenimento e sportivi quali, a titolo puramente esemplificativo, riunioni, conferenze, esposizioni, concerti, spettacoli teatrali, premiazioni, ricorrenze. Eventuali altre modalità di utilizzo potranno essere preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

Art. 3 Utilizzo dei locali

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:

1. alle attività promosse e patrocinate dall'Amministrazione comunale, dalla Biblioteca e dalle scuole;
2. alle attività promosse dalla Pro loco, dalle associazioni o comitati culturali, ricreativi e sociali operanti sul territorio comunale senza fini di lucro;
3. alla Comunità Montana Grand Paradis ed agli Enti Locali appartenenti alla stessa;

L'utilizzo dei locali dovrà avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative in materia di utilizzo dei beni pubblici, nel rispetto del decoro, della correttezza e della buona educazione

Art. 4 Richieste

I soggetti interessati all'utilizzo della struttura dovranno rivolgere istanza scritta indirizzata al Comune di Avise almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo (compilando il modulo disponibile presso gli uffici comunali allegato A) oppure indicando il tipo di attività che intende svolgere, la durata prevista, le generalità del responsabile dell'iniziativa sottoscrittore della domanda. Non potranno essere prese in considerazione domande incomplete ovvero preordinate ad attività di scarso rilievo sociale od incoerenti con il carattere pubblico della struttura.

Art. 5 Concessione

Di norma la concessione, rilasciata dal Sindaco, non potrà superare i 15 giorni consecutivi, salvo casi specifici che dovranno essere di volta in volta autorizzati dalla Giunta Comunale. La Giunta comunale si riserva di negare l'uso dei locali a soggetti che non diano dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che in precedenti occasioni abbiano procurato danni a strutture pubbliche o private. Il diniego dovrà essere comunicato per tempo dal Sindaco al richiedente, specificandone la motivazione.

Le chiavi della struttura dovranno essere ritirate presso gli uffici comunali e restituite nelle 48 ore successive alla manifestazione ed il referente dovrà firmare sia il ritiro sia la restituzione. Non è in alcun modo possibile effettuare copia delle chiavi.

Art. 6 **Responsabilità derivanti dall'utilizzo**

I fruitori risultano i soli responsabili dell'utilizzo dei locali, della corretta gestione dei beni mobili e delle attrezzature presenti e saranno tenuti al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dagli spettatori, rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni sono a carico degli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.

Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per eventuali danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere.

Il Comune è esonerato da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso dei locali e/o da eventuali danni che tale uso possa provocare a persone e/o cose.

Il concessionario è responsabile dello svolgimento dell'attività e pertanto sarà tenuto a munirsi di tutte le eventuali autorizzazioni occorrenti per lo svolgimento dell'attività stessa (PS, SIAE, ecc.)

Art. 7 **Conoscenza del Regolamento**

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettarne le prescrizioni, e non potranno in alcun modo invocarne l'ignoranza.

Art. 8 **Pulizia dei locali e norme generali d'utilizzo**

I fruitori dovranno prevedere ogni qualvolta utilizzano i locali alla pulizia degli stessi; qualora ciò non avvenisse l'Amministrazione Comunale incaricherà appositamente una Ditta per la pulizia dei locali addebitando la relativa spesa ai soggetti fruitori.

Nei locali è assolutamente vietato fumare.

Al termine delle attività il responsabile si dovrà accertare che le luci siano spente, le aperture siano chiuse e che le apparecchiature rimangano nello stato in cui sono state trovate.

Qualora i fruitori riscontrino dei danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Al termine dell'utilizzo dei locali il responsabile dovrà restituire immediatamente agli uffici comunali le chiavi in suo possesso.

Art. 9 **Tariffe**

Per l'utilizzo del centro viene richiesta una quota forfetaria a copertura delle spese di gestione dello stesso oltre che al rimborso delle spese di riscaldamento e di utilizzo dell'acqua calda. La Giunta Comunale si riserva la facoltà di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito degli spazi per iniziative di rilevante interesse pubblico, non a scopo di lucro. Le tariffe sono stabilite annualmente con apposito provvedimento dalla Giunta Comunale entro i termini di legge. Il Comune concede, senza il pagamento della quota forfetaria, la disponibilità dei locali un giorno prima e un giorno dopo il periodo richiesto, per l'allestimento delle sale e lo smontaggio e la pulizia successivi alla manifestazione.

Per l'organizzazione di manifestazioni, ricorrenze, riunioni, convegni e spettacoli di interesse pubblico sarà concesso l'utilizzo gratuito dei locali a gruppi, enti, consorzi ed associazioni, senza scopo di lucro, aventi sedi ed espletanti la loro attività nel Comune di Avise.

La scuola, e la Comunità Montana Grand Paradis sono esentate dalla pulizia e dal pagamento di tutte le spese.

Art. 10 Cauzioni

E' previsto il versamento di una cauzione, la cui entità sarà stabilita dalla Giunta Comunale contestualmente alla determinazione delle tariffe, a garanzia di eventuali danni arrecati, che dovrà essere corrisposta prima dell'utilizzo dei locali.

Sono esonerati da tale versamento tutti coloro ai quali sarà concesso l'utilizzo gratuito dei locali.

Art. 11 Validità del Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.

Allegato "A"

Spett.le Amministrazione comunale

Loc. capoluogo 1

11010 Avise

Oggetto: richiesta utilizzo Salone polivalente sito in località Condemine.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____ residente _____

recapito telefonico _____ in rappresentanza della

_____ richiede l'utilizzo del salone polivalente, al

fine di poter organizzare e svolgere la seguente iniziativa:

___ dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____ con un

numero presunto di fruitori pari a _____.

Con la presente richiesta il/la sottoscritto/a in rappresentanza della

_____ accetta di essere l'unico responsabile a

curare i rapporti con l'Amministrazione comunale ed accetta in toto le condizioni

contenute nel regolamento d'uso.

Data _____

Firma
