

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA POLIVALENTE DEL "VECCHIO MULINO"

Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
n. 45 in data 29.11.2013

Il Sindaco
Angelo Pasini

Il Segretario Comunale
Dr. Sacchi Maurizio

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA POLIVALENTE DEL "VECCHIO MULINO"

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento stabilisce le norme e le modalità per la concessione in uso a terzi della Sala polivalente sita presso l'immobile comunale denominato "Vecchio Mulino", sito in via S. Andrea 2 a Nuvolento.

Art. 2

Obiettivi e finalità

La Sala polivalente viene concessa in uso temporaneo, prevalentemente, per lo svolgimento di attività di carattere educativo, scolastico e socio-culturale, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, convegni, conferenze, proiezioni, rappresentazioni teatrali, concerti, mostre, esposizioni.

Art. 3

Soggetti richiedenti

L'uso della Sala polivalente è riservato, in via prioritaria, per attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, dalla Biblioteca comunale e dalle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale.

L'uso della Sala Polivalente può essere concesso, inoltre, a titolo gratuito ad:

1. Associazioni iscritte alla Consulta delle Associazioni di Nuvolento;
2. Associazioni regolarmente costituite e non iscritte alla Consulta delle Associazioni di Nuvolento ma comunque in possesso dei seguenti requisiti:
 - ✓ sede legale nel territorio di Nuvolento;
 - ✓ prevalente esercizio della propria attività in favore della popolazione del Comune di Nuvolento;
 - ✓ assenza di finalità di lucro;
 - ✓ organizzazione improntata a principi di democraticità ed elettività delle cariche associative, nonché di gratuità delle stesse.

L'uso della Sala polivalente può essere altresì concesso a titolo oneroso ad altri Enti, Associazioni o soggetti singoli che ne facciano richiesta e siano in possesso dei requisiti stabiliti dal presente regolamento.

Art. 4

Modalità di richiesta

La domanda di utilizzo della Sala polivalente, corredata dalla fotocopia della carta d'identità del titolare dell'iniziativa, deve essere redatta su conforme modello predisposto dagli Uffici comunali e presentata almeno 10 giorni prima dell'iniziativa.

Nella richiesta i soggetti richiedenti devono:

1. fornire l'elenco nominativo del personale incaricato con obbligo di presenza per tutto il periodo di utilizzo della Sala polivalente, in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione al bene comunale;
2. indicare l'eventuale intenzione di fare uso di proprie apparecchiature e attrezzature all'interno della struttura, dichiarando che sono conformi alle norme vigenti e/o effettuare allestimenti che comportino la modifica, anche temporanea, dell'assetto dei locali. Tali interventi possono essere effettuati solo previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura;
3. per le manifestazioni che necessitino di autorizzazione S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori), presentare all'ente competente la relativa dichiarazione di inizio attività;
4. allegare la ricevuta del versamento dell'eventuale tariffa dovuta.

Qualora il richiedente rinunci in tutto o in parte all'utilizzo della Sala polivalente precedentemente concessa, deve comunicarlo tempestivamente agli Uffici comunali. In nessun caso sarà restituita l'eventuale tariffa versata.

Le variazioni di data, nell'ambito del periodo di utilizzo già autorizzato, se motivate, non sono soggette ad ulteriori pagamenti.

La presentazione della domanda non comporta necessariamente il suo accoglimento.

Art. 5

Criteri di assegnazione

L'uso della Sala polivalente viene concesso dall'Amministrazione comunale a titolo gratuito o a pagamento per i soggetti richiedenti di cui all'art. 3 commi 1 e 2, verificati il carattere educativo, scolastico e socio-culturale delle attività oggetto della richiesta, la compatibilità con il calendario di eventi promossi dal Comune e il rispetto di tutti i requisiti contenuti nel presente regolamento.

Le tariffe per l'uso della Sala polivalente sono determinate dalla Giunta comunale con apposita deliberazione, a copertura dei costi di gestione della struttura, della manutenzione ordinaria dell'impiantistica, della pulizia dei locali, delle spese di illuminazione e di riscaldamento e/o condizionamento.

Art. 6

Obblighi del concessionario

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli impianti ed agli arredi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

In ogni caso, il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune nel caso in cui all'Ente derivi un qualsiasi danno.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- ✓ ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso
- ✓ divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- ✓ divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- ✓ riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- ✓ divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- ✓ obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;

- ✓ obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- ✓ obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- ✓ obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui erano stati ricevuti in consegna.

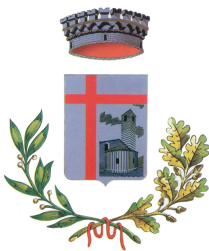
Art. 7

Revoca della concessione

Le concessioni d'uso della Sala polivalente, rilasciate in attuazione del presente regolamento, possono essere revocate in qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente regolamento.

Nel caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico e per mancato utilizzo per cause direttamente imputabili al Comune, il concessionario che ne faccia richiesta ha diritto al rimborso per intero della tariffa relativa.

Nulla è dovuto al concessionario cui sia stata revocata la concessione per mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente regolamento.



Al Sig. Sindaco
del Comune di Nuvolento

OGGETTO: RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE DEL “VECCHIO MULINO”.

Il/la sottoscritto
Nato/a il Cod. Fiscale
Residente a in via/loc.....
Cap Prov. Tel. Cell.
Email

IN QUALITÀ DI:

- Legale rappresentante di
con sede in
Cod. Fiscale - Partita IVA
- A titolo individuale

CON LA PRESENTE RICHIEDE L’UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE DEL “VECCHIO MULINO”

per il giorno dalle ore alle ore
per svolgere la seguente attività:
.....
con le seguenti finalità socioculturali e/o educative:
.....
.....

UTILIZZANDO I SEGUENTI IMPIANTI:

- Impianto di amplificazione
- Impianto di videoproiezione
- Quinte e scene teatrali
- Impianto di riscaldamento/condizionamento

Dichiaro di essere a conoscenza del regolamento comunale per la concessione in uso della Sala polivalente del Vecchio Mulino e garantisco sotto la mia responsabilità, un corretto e civile uso del locale e dei beni.

Data

Firma
