



COMUNE DI TRIVOLZIO

Provincia di Pavia

**Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala polifunzionale di
Via Beri**

ART. 1 - OGGETTO

L'Amministrazione comunale mette a disposizione la Sala polifunzionale di via Beri n. 4, con l'intento di:

- offrire ai cittadini, una struttura idonea a stimolare, sviluppare e favorire la crescita culturale, civile e sociale della popolazione;
- soddisfare le esigenze di istituzioni, associazioni e gruppi locali, tramite la concessione di sedi e spazi appropriati;
- far fronte alle richieste d'uso presentate da enti, circoli, gruppi ricreativi, politici e culturali, organizzazioni sindacali, associazioni, società sportive nonché dalla collettività o da privati.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E CAPIENZA

La Sala polifunzionale di via Beri n. 4 dispone di un locale con capienza stimata pari a n. 40 persone.

Su richiesta, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione del concessionario tavoli e sedie, impianti audiovideo da utilizzare esclusivamente per le finalità oggetto del provvedimento di assegnazione e per gli spazi di competenza. Il concessionario si impegna a utilizzare i beni con cura e diligenza e a riconsegnarli al termine del periodo di utilizzo della sala.

ART. 3 - DESTINAZIONE E MODALITA' D'USO DEI LOCALI

La Sala polifunzionale è disponibile per usi compatibili con le finalità di sviluppo della crescita culturale, civile e sociale che si propone.

L'uso della sala è consentito per iniziative non vietate dalla Legge.

Lo spazio sopra descritto viene concesso ai soggetti di cui all'art. 6 per lo svolgimento di attività ludico/ricreative, sociali, culturali, sportive, politiche, sindacali e come sede e luogo di incontro e riunione, per convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, spettacoli, mostre, esposizioni e corsi, secondo le modalità e condizioni previste dal presente regolamento.

ART.4 - MODALITA' CONCESSIONE

La concessione della Sala polifunzionale avviene a titolo gratuito o a titolo oneroso.

La concessione in uso avviene a titolo gratuito con provvedimento della Giunta comunale, in base a singole valutazioni, qualora le iniziative proposte rispondano a particolari finalità sociali, socio-politico, culturali, sportive e del tempo libero, non a scopo di lucro e/o patrocinate dal Comune.

In tutti gli altri casi la concessione avviene a titolo oneroso ed è subordinata al pagamento delle tariffe stabilite periodicamente con provvedimento della Giunta Comunale.

La concessione può essere assegnata per uso giornaliero o continuativo. Le relative tariffe sono definite con provvedimento della Giunta comunale.

Disdette della richiesta di utilizzo o spostamenti di data comunicati a seguito del pagamento delle tariffe non danno diritto al rimborso delle stesse, salvo cause di forza maggiore.

In caso di presentazione di richieste per la stessa data e ora, si stabilisce che si seguirà l'ordine cronologico di presentazione della domanda e comunque - a garanzia del principio di rotazione - verranno esclusi i soggetti precedentemente autorizzati a fruire del medesimo spazio.

ART. 5 - CAUZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la possibilità di richiedere un deposito cauzionale che verrà restituito al termine delle attività, previa verifica dello stato e delle condizioni della struttura utilizzata e dei beni e delle attrezzature ivi collocate. L'importo della cauzione è definito periodicamente dalla Giunta comunale.

ART. 6 - RICHIESTA D'USO

I richiedenti dovranno presentare, almeno 20 giorni prima della data di utilizzo, l'apposita domanda in carta libera completa di:

1. cognome, nome, indirizzo, codice fiscale e recapito telefonico del responsabile o del legale rappresentante dell'iniziativa/evento;
2. indicazione dettagliata delle finalità d'uso, specificando se trattasi di iniziativa pubblica o privata, a ingresso gratuito o a pagamento;
3. l'indicazione dei giorni e degli orari d'uso del centro.
4. ogni documentazione necessaria per ottenere le autorizzazioni previste per legge;
5. dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connessa all'uso della sala
6. impegno a risarcire al Comune per ogni eventuale danno arrecato al locale ed ai suoi arredi;
7. la domanda dovrà essere sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa e nel caso di Enti o Associazioni dal loro legale rappresentante.

L'autorizzazione o il diniego saranno dati al richiedente dal Responsabile del Servizio tecnico entro otto giorni dal ricevimento della domanda, previa verifica del versamento dell'eventuale tariffa.

Spetterà al Responsabile del servizio competente procedere alla concessione della struttura, previa verifica della disponibilità della stessa e della conformità della richiesta alle norme stabilite dal presente regolamento.

ART. 7 - ONERI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il firmatario della richiesta di utilizzo, a cui sarà indirizzato l'atto di concessione d'uso, è responsabile dell'ordinato svolgimento delle iniziative e della custodia dei locali concessi, nonché di eventuali danni, diretti o indiretti, che dovessero subire persone o beni esistenti nei locali, per effetto o conseguenza dell'uso degli stessi.

Ogni soggetto responsabile nelle ore e nei giorni di utilizzo della sala, mediante compilazione di apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio competente, dovrà segnalare entro le ore

12:00 del giorno successivo all'utilizzo, gli eventuali danneggiamenti causati durante l'utilizzo della struttura con specifico riguardo allo stato di conservazione degli arredi e delle attrezzature.

I fruitori dei locali della Sala polifunzionale sono tenuti al rispetto di tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa, nonché all'espletamento, se necessario di tutti gli obblighi S.I.A.E. ed all'acquisizione di ogni licenza e autorizzazione prevista dalla normativa vigente per la realizzazione delle iniziative proposte.

Si intendono altresì obbligati, nell'accettare l'uso della struttura, a tenere sollevata e quindi esonerata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste dal presente articolo.

I fruitori della struttura dovranno altresì provvedere al rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 e ss.mm.ii., nonché all'uso dei materiali nel rispetto delle vigenti norme in materia.

In caso di necessità di allestimento di attrezzature fornite dal concessionario organizzatore dell'iniziativa, lo stesso dovrà provvedere alla preparazione ed organizzazione dei locali ed al montaggio e smontaggio delle attrezzature secondo le direttive del Responsabile del Servizio tecnico.

Il concessionario si assume la piena responsabilità circa il rispetto delle norme di sicurezza delle strutture e delle attrezzature; le eventuali aggiunte agli impianti già presenti dovranno essere eseguite da Ditte specializzate le quali rilasceranno dichiarazioni di perfetto montaggio, rispetto delle norme e relativo schema planimetrico da presentare contestualmente alla domanda di utilizzo dei locali.

Le attrezzature e i materiali installati dai concessionari dovranno essere rimossi entro le ore 12:00 del giorno successivo all'utilizzo o comunque entro i tempi concordati con l'Amministrazione Comunale.

ART. 8 - REVOCA CONCESSIONE D'USO

L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso in cui dovessero venire meno i presupposti per i quali è avvenuta la concessione stessa.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di revocare la concessione in uso della struttura, con comunicazione preventiva di almeno 24 ore.

Per suddetti casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale provvederà a fissare una nuova data o al rimborso di quanto versato.

ART.9 - SANZIONI

L'inosservanza delle norme citate nel presente regolamento comporterà l'immediata revoca dell'autorizzazione, la perdita del deposito cauzionale, l'eventuale risarcimento dei danni e le sanzioni derivanti da norme e regolamenti, senza diritto di rivalsa nei confronti del concessionario.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

La richiesta d'uso della struttura presuppone l'accettazione di tutte le norme previste dal presente regolamento, che verrà consegnato in copia ai richiedenti l'uso, in allegato al provvedimento di autorizzazione.

ART. 11 - PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Trivolzio dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento. A tale scopo il regolamento sarà pubblicato sul sito web del Comune di Trivolzio, in libera visione al pubblico.