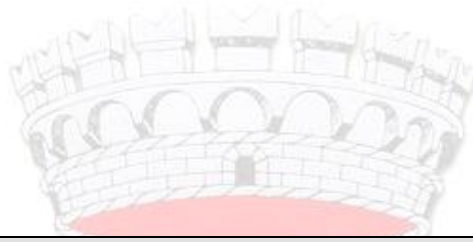




COMUNE di CROGNALETO

Provincia di Teramo

COMUNE DI CROGNALETO



REGOLAMENTO UTILIZZO SALA POLIFUNZIONALE ALL'INTERNO DEL MUNICIPIO DI CROGNALETO

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____,
esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal _____ al _____
Dalla Residenza Municipale _____

**Il Segretario Comunale
Dr. Mauro Di Felice**

ART. 1 FINALITA'

1. L'Amministrazione Comunale concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, riconoscendo in esse occasioni di incontro e integrazione tra i cittadini.
2. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, per gli scopi indicati sopra, la Sala Polivalente del Comune.

ART. 2 CONCESSIONE IN USO

1. LA Sala Polivalente sita all'interno della sede Municipale in frazione Nerito può essere concessa in uso per riunioni, convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, mostre, esposizioni, corsi, secondo le modalità e condizioni che sono espressamente contenute nel presente regolamento e fatte salve eventuali disposizioni da comunicare di volta in volta al concessionario, a seconda delle iniziative programmate, da parte degli incaricati di cui al successivo art. 11.

ART. 3 SOGGETTI PREPOSTI ALL'UTILIZZO

1. La Sala Polivalente è prioritariamente destinata all'uso degli Organi del Comune.
2. La Sala Polivalente è destinata ad ospitare dibattiti, conferenze e manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale.
3. Il locale di cui al presente regolamento può in secondo luogo essere destinato ad ospitare mostre di carattere sia individuale che collettivo in tutti i settori delle arti visive e del collezionismo.
4. I suddetti locali possono poi essere concessi in uso ad enti legalmente riconosciuti (a partiti politici e formazioni politiche e raggruppamenti politici, anche in occasione di consultazioni elettorali, a sindacati, enti religiosi, associazioni e scuole), nonché a persone, gruppi ed organizzazioni che operino sul territorio comunale o abbiano rapporti con l'Amministrazione Comunale.
5. La Sala Polivalente può in subordine essere anche concessa in uso per riunioni, convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, mostre, esposizioni, corsi, promossi da enti esterni al territorio comunale.
6. La concessione in uso dei locali è sottoposta al pagamento di un importo, così come determinato al successivo art. 10. Il Sindaco può concedere in uso i locali oggetto del presente regolamento gratuitamente, per iniziative proprie dell'Amministrazione comunale o organizzate da Enti da essa individuate per la gestione di iniziative di interesse comunale.

ART. 4 MODALITA' DI RICHIESTA – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. La domanda di concessione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione. Deve essere sottoscritta

dal richiedente, il quale deve dichiarare di assumere la responsabilità in ordine alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni sia esterni dell'edificio, degli arredi e di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso.

2. Il concessionario deve inoltre dichiarare di assumere la responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi per danni derivanti dalle attività svolte, imputabili ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali, nonché al superamento dei limiti di capienza del locale stabiliti dagli organi competenti. Per quest'ultimo punto si specifica che la capienza massima della sala è di n. _____ persone in piedi.
3. La richiesta di concessione dovrà essere debitamente motivata, con l'indicazione degli scopi della stessa e dovrà comprendere gli altri elementi contenuti nello schema di domanda allegato al presente regolamento.
4. Il concessionario dovrà indicare nella domanda di concessione se intende avvalersi delle attrezzature video/audio presenti nel locale.
5. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a procedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.
6. La richiesta di concessione dovrà essere presentata di volta in volta per ogni singola manifestazione. Non è ammesso l'utilizzo per manifestazioni diverse, che si svolgano in contemporanea, a meno che esse non possano ricollegarsi ad un unico referente che si assume la responsabilità per tutte le manifestazioni previste.
7. Prima di procedere al rilascio dell'autorizzazione dovrà essere effettuato il versamento dell'importo previsto.

ART. 5 RILASCIO DELLA CONCESSIONE

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico o dal Sindaco entro sette giorni dalla presentazione della domanda.

ART. 6 DANNI

1. All'atto del rilascio dell'autorizzazione, i soggetti richiedenti sottoscrivono apposito impegno a garanzia delle spese di ripristino per eventuali danni arrecati ai locali e agli impianti.
2. Nell'ipotesi in cui il soggetto richiedente intenda usufruire delle apparecchiature video/audio presenti nella sala, dovrà versare una cauzione il cui importo sarà stabilito dalla Giunta Comunale.
3. Il personale incaricato della custodia verifica, al termine della manifestazione, che l'uso non abbia arrecato danni alla sala e agli impianti.

ART. 7 SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

1. I concessionari dei locali dovranno garantire il regolare svolgimento della manifestazione, munirsi delle eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente, vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnare lo stesso all'incaricato del comune nello stato in cui fu assegnato entro il termine stabilito dall'autorizzazione, rispondere ad eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione.
2. I concessionari, salvo casi autorizzati dal Sindaco, si dovranno assumere l'onere di allestimento del locale, di sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della manifestazione. L'adempimento di tali obblighi da parte dei concessionari sarà verificato da personale incaricato dall'Amministrazione comunale.
3. E' fatto divieto ai concessionari di applicare direttamente alle pareti dei locali concessi in uso bandiere, manifesti, fotografie, simboli e simili, per evitare il deterioramento delle pareti stesse.
4. E' vietato altresì la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali in favore di terzi per qualsivoglia motivo.

ART. 8 PRIORITA PER LA CONCESSIONE

1. Nella concessione sarà rispettata la priorità indicata dall'art. 3 e l'ordine di presentazione delle richieste, per il quale farà fede la data risultante nel timbro di protocollo del Comune.

ART. 9 SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Per ragioni di interesse pubblico, il Responsabile del Servizio LL.PP. competente in materia di patrimonio comunale potrà sospendere o revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso motivato scritto.

ART. 10 CONTRIBUTI PER LA CONCESSIONE

1. Per l'uso dei locali i concessionari sono tenuti a corrispondere al Comune, un contributo a titolo di concorso alle spese di manutenzione, riscaldamento e illuminazione.
2. I contributi saranno determinati dalla Giunta Comunale di importi diversi a seconda che la richiesta sia presentata per una utilizzazione dei locali:
 - a) Fino a sei ore
 - b) Per una giornata o periodi eccedenti le sei ore
 - c) Per mostre e manifestazioni di durata settimanale
3. L'importo del canone sarà aggiornato annualmente con riferimento ai consumi effettivi verificatisi nell'anno precedente.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla legislazione vigente.

ART. 11
UFFICI PREPOSTI

1. L'istruttoria delle richieste per l'utilizzazione della sala è demandata agli uffici individuati dalla Giunta Comunale.
2. I soggetti preposti alla custodia della sala sono individuati dalla Giunta Comunale.



