DISCIPLINA DI UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DELLA SALA “B” DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI PIAZZA DEL BUONO

ART. 1 - Princìpi generali

1. Le Sala denominata Sala “B” all’interno del Centro Polifunzionale di Piazza Del Buono con i relativi servizi ed attrezzature, sono patrimonio della collettività, che potrà accedervi per gli usi e con l’osservanza delle modalità indicate nel presente atto, in conformità alla destinazione d'uso della struttura medesima.

2. Il bene in oggetto, in quanto tale, deve essere utilizzato per promuovere la crescita democratica, culturale, sociale, civile dei cittadini ed essere gestito secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza.

3. Il bene in oggetto dovrà essere utilizzato nel rispetto dei termini contenuti nel Contratto di concessione d’uso del locale e della Convenzione sottoscritta con la Parrocchia di San Giuseppe dei Piani di Ri.

ART. 2 – Modalità di assegnazione

Il gestore dovrà assegnare l’utilizzo della sala “B” dando priorità alla parrocchia di San Giuseppe dei Piani di Ri come previsto nel contratto sottoscritto e dovrà lasciare la sala aperta al pubblico in tutti i periodi in cui non è utilizzata.

Sarà possibile la fruizione della sala a seguito di apposita istanza depositata al gestore dal/dai soggetto/i interessato/i secondo l’ordine cronologico di arrivo dell’istanza medesima.

ART. 3 - Soggetti ammessi all'uso

Le istanze di utilizzo possono essere presentate da soggetti privati / pubblici per attività ludico/culturali che non devono perseguire fini di lucro.

I soggetti di cui sopra dovranno comunque rispettare le leggi della repubblica e i principi costituzionali.

ART. 4 - Requisiti per l’utilizzo

1. I soggetti interessati alla fruizione della sala “B” dovranno rivolgere istanza, come da modulo allegato, al gestore specificando:

- le attività che si intendono svolgere;

- i giorni e gli orari di utilizzo, con la precisa indicazione anche dei tempi organizzativi necessari per la preparazione e la conclusione della manifestazione (non saranno infatti autorizzate aperture al di fuori degli orari così preventivamente indicati);
- la persona fisica che si pone quale referente per l'assunzione di ogni responsabilità relativa all'uso della struttura, con conseguente esonero di qualsiasi responsabilità a carico del Comune per tutta la durata dell'utilizzo, ivi compresa quella relativa alla custodia dei beni comunali e non;
- l'impegno al rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- l'impegno a non superare la capienza prevista dalla normativa vigente;
- l'impegno a non consentire di fumare all'interno delle strutture;
- l'impegno a non utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura, salvo che su eventuali appositi supporti espositivi predisposti all'uopo;
- dichiarazione di presa visione della presente Disciplina e di espressa accettazione delle condizioni ivi contenute;
- versamento della cauzione pari a Euro 200,00 (ad esclusione degli Enti Pubblici e scolastici che si ritengono esonerati dal versamento).

2. L'utilizzo è esclusivo a singola richiesta; non potranno essere accolte più richieste sovrapposte che prevedano la condivisione degli spazi, a meno che tale istanza non sia presentata congiuntamente dagli interessati con unico referente

3. Il Comune, in quanto ente proprietario, gode di priorità nell'utilizzo della sala anche qualora già precedentemente prenotata.

ART. 5 -Autorizzazioni Organi Pubblica Sicurezza

1. Per le riunioni per le quali sia richiesta speciale preventiva autorizzazione degli Organi di Pubblica Sicurezza (Questura e/o Prefettura), la domanda di concessione dovrà essere accompagnata da tale autorizzazione (es. per riunioni politiche con accesso al pubblico).

ART. 6 - Obblighi dell'utilizzatore:

1. Gli utilizzatori della sala si intendono obbligati a:

a) impiegare la maggiore diligenza nell'utilizzo del locale e degli spazi, dei mobili, delle attrezzature ecc., in modo da evitare qualsiasi danno o pregiudizio ai beni di proprietà comunale. Gli stessi risponderanno personalmente degli eventuali danni arrecati alle strutture murarie, agli arredamenti, al patrimonio mobile ed immobile della suddetta sala, e di ogni altra attrezzatura posta in essa.

b) curare che i frequentatori della sala concessa in uso tengano un comportamento corretto anche in ordine al buon utilizzo degli impianti e delle dotazioni.

c) utilizzare la sala per la sola attività per cui risulta concessa.

d) rispettare scrupolosamente i periodi e gli orari di utilizzo. Ogni eventuale variazione deve essere preventivamente autorizzata.

e) non depositare materiali di ingombro, imballaggi, rifiuti nella sala concessa, né negli spazi annessi e nei servizi igienici.

f) restituire la sala perfettamente sgombra da oggetti e attrezzature.

g) comunicare tempestivamente al gestore eventuali difformità in merito agli orari o periodi di utilizzo.

h) non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo della sala durante il periodo di utilizzo.

i) non affiggere cartelli, striscioni, manifesti o stendardi, al di fuori degli spazi eventualmente indicati dal Comune.

l) non eccedere i limiti di rumori, suoni e comportamenti che possano arrecare disturbo. In ogni caso l'utilizzo delle amplificazioni è consentito solo se l'intensità del suono non superi i valori di legge.

m) sollevare il Comune e il gestore da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone o a cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo della sala.

n) segnalare tempestivamente al gestore ogni anomalia rilevata nella sala o negli spazi aperti, negli impianti e/o negli arredi depositati al fine di consentire immediati interventi di manutenzione.

2. Qualora vi sia necessità di particolari allestimenti finalizzati alla realizzazione delle attività, sarà cura degli utilizzatori provvedere con proprio personale.

ART. 7 - Incameramento cauzione

Fatta salva l'applicazione di sanzioni previste dalla legge ed eventuali azioni da risarcimento danni, la violazione dei divieti di cui al presente atto comporterà la perdita dell'intera cauzione versata, così come nel caso in cui non si sia provveduto al riordino delle sale al termine dell'utilizzo.

ART. 8 - Responsabilità

1. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti. Risulterà responsabile il soggetto indicato quale referente nell'istanza di utilizzo.

ART. 9 – Norme finali

1. La presente Disciplina entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale nonché al contratto ed alle convenzioni stipulate con il gestore e con la Parrocchia di San Giuseppe dei Piani di Ri.