

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CIVICA E SALA

POLIFUNZIONALE

IN VIA STAZIONE

Articolo 1

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo della Sala Civica e della Sala Polifunzionale site in Via Stazione di Castagnaro.

Articolo 2

Le Sale sono concesse in uso a soggetti esponenziali di interessi collettivi presenti nel territorio comunale, ad Organismi, Enti, Associazioni e Società, sia pubblici che privati, per tenervi incontri o manifestazioni di natura culturale, sociale, economica, turistica e sportiva, legati alla valorizzazione dei prodotti tipici del territorio, che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume e all'ordine pubblico. Si potranno tenere, oltre che esposizioni non permanenti, conferenze, riunioni, dibattiti, manifestazioni pubbliche di interesse pubblico locale o nazionale. Non dovranno essere effettuate attività o intrattenimenti diversi da quelli comunicati né vietati ai sensi dell'art. 126 del Reg. di P.S. In caso di pubblici spettacoli, il concessionario dovrà richiedere la licenza comunale (art. 68 del T.U.L.P.S.) e l'eventuale nulla osta della SIAE.

Alla Sala Polifunzionale è annessa una Cucina realizzata allo scopo di agevolare la preparazione e riscaldamento dei prodotti tipici oggetto di promozione in occasione di fiere, mostre, esposizioni e manifestazioni varie. La concessione dell'utilizzo della stessa, previo pagamento di un supplemento di tariffa, è subordinata alla verifica del rispetto di tutte le normative igienico-sanitarie e dell'uso consono allo scopo per cui è stata realizzata.

Articolo 3

La concessione all'utilizzo delle sale avverrà a cura dell'addetto del Comune o suo delegato previa presentazione di una apposita istanza che dovrà pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo.

In essa dovranno essere specificati:

- denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale e partita IVA del richiedente nonché un recapito telefonico di riferimento;
- natura, scopo e tempi (orario o fascia oraria e esatto periodo) della manifestazione;
- la sala richiesta.

Nella domanda il richiedente è tenuto a dichiarare e sottoscrivere di essere a conoscenza e di accettare integralmente, in generale e nel dettaglio dei singoli articoli, il presente regolamento nonché di sollevare e tenere indenne il Comune di Castagnaro da ogni responsabilità connessa ad eventuali incidenti dolosi o colposi arrecati a persone e cose conseguenti all'uso delle sale. La concessione è subordinata al rilascio di una dichiarazione espressa da parte del richiedente (eventuale legale rappresentante di Enti, Associazioni e Società) di assunzione di responsabilità e di formale impegno al risarcimento di eventuali danni arrecati agli immobili, agli impianti e agli arredi. Il Comune si esime da ogni responsabilità per i danni che, per eventi di forza maggiore (crolli, incendi, inondazioni, ecc.) fossero arrecati al concessionario dall'impedimento improvviso alla realizzazione dell'iniziativa nonché per interruzioni di luce, riscaldamento, condizionamento e amplificazione. La concessione o l'eventuale diniego, debitamente motivato, devono essere comunicati al richiedente nel termine di 5 giorni dalla presentazione della domanda.

Articolo 4

In caso di richieste di contemporaneo utilizzo delle sale la priorità è determinata dall'ordine di presentazione delle richieste quale risulta dal timbro di arrivo delle stesse al Comune di Castagnaro.

Solo per la Sala Polifunzionale, la richiesta dell'utilizzo dovrà essere presentata non prima di 5 mesi dalla data dell'evento con un versamento della caparra pari al 50% della tariffa prevista.

Articolo 5

Le attrezzature e l'arredo dei locali si intendono date nello stato in cui si trovano. Il concessionario, conseguentemente, risponderà di eventuali danni, furti, deterioramenti arrecati durante l'uso e riscontrati all'atto della riconsegna. A tal proposito un incaricato del Comune, unitamente ad un rappresentante del concessionario, dovrà accertare la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni. A manifestazione ultimata, un ulteriore sopralluogo dovrà rilevare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti alla consegna (non dovrà essere, in altri termini, alterato lo stato di fatto del locale); in caso contrario, dovrà essere redatto un verbale di constatazione dei danni.

Articolo 6

Il Comune declina ogni responsabilità nel caso in cui non vengano osservate le dichiarazioni sottoscritte nella domanda, in particolare quelle concernenti il rispetto della capienza massima delle sale e delle norme di sicurezza.

Per la Sala Civica il pagamento deve essere effettuato entro 5 giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo. Per la Sala Polifunzionale, come previsto dal precedente art. 4, al momento della presentazione della domanda, viene versata una caparra pari al 50% della tariffa stabilita. Decorso metà del tempo tra la data della richiesta e la data dell'evento, dovrà essere perfezionata con il saldo dell'importo complessivo, pena disdetta automatica della sala prenotata. In ogni caso la caparra versata non potrà mai essere restituita. L'orario di utilizzo delle sale parte dalle ore 8,00 alle ore 24,00 di ogni giorno della settimana. Eventuali deroghe sugli orari sono di competenza dell'amministrazione comunale che si esprimerà mediante apposita Deliberazione di Giunta Comunale.

Articolo 7

Il costo per l'utilizzo delle sale è comprensivo delle quote di ammortamento dei beni mobili e delle spese dell'energia elettrica, ecc.

In caso di utilizzo del riscaldamento o condizionamento è previsto un costo aggiuntivo.

Per le iniziative proposte dagli organi scolastici gli spazi vengono concessi derogando alle tariffe giornaliere previste, stante la disponibilità degli stessi e relative autorizzazioni amministrative.

Le pulizie dei locali ed il pagamento della tassa rifiuti sono sempre a carico di chi gli utilizza.

Alla Giunta Comunale è altresì rimessa la possibilità di concedere deroghe, in presenza di motivate giustificazioni, per l'utilizzo delle Sale, in forma gratuita, per finalità di rilevante interesse della Comunità locale e senza scopo di lucro.

Articolo 8

Sulla base dei costi di cui all'art. 7 la Giunta Comunale determinerà annualmente, con apposito atto, le tariffe per la concessione in uso delle sale. Queste potranno essere concesse con applicazione di tariffe agevolate nei seguenti casi:

- Per iniziative di beneficenza, senza scopo di lucro, organizzate da associazioni locali;
- Per iniziative volte a promuovere e valorizzare i prodotti tipici locali.

Articolo 9

I soggetti richiedenti l'uso delle sale, avuta la concessione delle stesse, dovranno provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme in relazione all'evento che si intende organizzare, con esonero del Comune di Castagnaro da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle stesse.

Articolo 10

L'eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione o comunque entro le 24 ore successive, subordinatamente alle esigenze del Comune di Castagnaro. In caso contrario, il Comune si ritiene autorizzato allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Articolo 11

Il Comune di Castagnaro non risponde di eventuali furti o danni subiti dal materiale utilizzato o esposto di proprietà del concessionario e di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

Articolo 12

E' severamente vietato consentire l'accesso alle sale di un numero di persone eccedente a quello previsto all'art. 14, manomettere o disattivare anche momentaneamente gli impianti delle luci di emergenza. Non devono inoltre essere posti ostacoli, anche facilmente rimovibili, alle vie di esodo. I mezzi di difesa attiva dagli incendi devono essere sempre in vista. Gli arredi supplementari introdotti nelle sale dal concessionario devono essere regolarmente ignifugati. E' inoltre vietato modificare la sistemazione delle attrezzature in dotazione alle sale.

Articolo 13

E' assolutamente vietato piantare chiodi o staffe nei muri o sui pavimenti nonché affiggere manifesti, cartelloni o altro materiale informativo.

Articolo 14

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato con delibera di C.C. n. 7 del 29/03/2012 modificando esclusivamente gli artt. 4 e 6; tutto il resto rimane invariato.

