

Al Signor SINDACO
del Comune di Gravere

RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
tel. _____ in qualità di _____

CHIEDE

Il rilascio della concessione d'uso

_____ della palestra comunale (capienza 50 persone)

_____ della sala consiliare (capienza 25 persone)

_____ del salone Sicheri (capienza 99 persone)

Per le seguenti finalità: _____

Per le quali chiede non chiede il patrocinio del Comune

A tal fine dichiara:

Che la sala verrà utilizzata nelle giornate di _____ dalle ore _____ alle ore _____ (compreso l'orario per l'allestimento e ripristino);

Di accettare le condizioni previste nel regolamento per la concessione in uso di locali comunali vigente (in estratto sul retro della presente);

Di impegnarsi a rispettare la normativa per lo svolgimento di pubblici spettacoli e alla normativa in materia di sicurezza ed agibilità dei locali, in particolare:

- il D.lgs 9/04/2008 n. 81;
- il D.M. 19 agosto 1996 e s.m.i. (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo);

Di impegnarsi a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati;

Di impegnarsi a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc. occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme del presente documento;

Di impegnarsi a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

Allega alla presente la somma in contanti di € 100,00 per deposito cauzionale.

Gravere, li _____

FIRMA

COMUNE DI GRAVERE

Vista la suesposta istanza si autorizza quanto richiesto.

Gravere, _____

Il Sindaco

Estratto Regolamento per la concessione in uso di locali comunali

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 08/03/2012

Art. 2 - Gestione delle sale e modalità d'uso

La gestione amministrativa delle sale e le autorizzazioni all'utilizzo sono affidate al Sindaco o a chi ne fa le veci. (art. 53, comma 23, della legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge 488/2001 che conferisce competenza per attività gestionali all'organo politico negli Enti Locali con popolazione inferiore a 5000 abitanti).

La gestione tecnica delle stesse è affidata all'Area di Vigilanza, a cui compete anche la consegna delle chiavi degli immobili ai richiedenti. La chiave dovrà essere inderogabilmente riconsegnata all'ufficio vigili il primo giorno lavorativo successivo alla riunione.

Compete all'Area di vigilanza l'applicazione del T.U.L.P.S. n. 773/31.

La richiesta per ottenere la concessione delle sale va indirizzata al Protocollo Comunale e deve pervenire di norma 10 giorni prima della data dell'attività.

Nella richiesta devono essere indicate le motivazioni e adeguatamente illustrati il tema e l'oggetto dell'attività, fornendo eventuale documentazione informativa.

La stessa dovrà essere prodotta su apposito modello predisposto dagli uffici, reperibile anche sul sito internet www.comune.gravere.to.it

La concessione delle sale è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione Comunale ed inoltre alla valutazione discrezionale dell'Amministrazione in merito alla pertinenza della sala richiesta con il tipo di attività proposta.

L'Amministrazione valuterà la richiesta per il rilascio o meno della concessione di uso delle sale entro cinque giorni dalla domanda. In caso di più richieste per la stessa sala con concomitanza di orario, verrà data la precedenza secondo l'ordine di presentazione all'ufficio Protocollo. In deroga al criterio cronologico, la Giunta può con proprio atto dare priorità alle iniziative ritenute di interesse istituzionale.

L'Amministrazione può revocare la concessione già rilasciata solamente per sopraggiunte ed impreviste cause di forza maggiore o per proprie necessità che non possano essere soddisfatte diversamente. Nel ricorrere di tale evenienza l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione, se ed in quanto possibile, altre idonee sale agli interessati.

Art. 3 - Utilizzo delle sale

Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano.

Le sale devono essere usate dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere.

L'utilizzo dell'impianto audio visivo di proprietà del Comune, nonché l'utilizzo del palco in dotazione sarà oggetto di specifica richiesta e di conseguente autorizzazione.

Devono essere inoltre rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità delle sale:

- La porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
- Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- Lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
- E' fatto divieto di detenere liquidi infiammabili;
- E' fatto divieto di fumare;
- E' fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
- Va evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci;
- E' fatto divieto di installare palchi o impianti fissi.

Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, i concessionari provvederanno in proprio previa autorizzazione del Sindaco ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti.

Al termine della concessione le sale devono essere riconsegnate libere e nelle stesse condizioni nelle quali erano state prese in consegna.

L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nelle sale né degli oggetti ed opere esposte in occasione di mostre e rassegne, non configurandosi la posizione del Comune quale "custode dell'immobile".

E' in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

Art. 4 - Canone di concessione e spese di esercizio – deposito cauzionale

La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture. Nel computo del rimborso, sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso delle attrezzature e pulizia dei locali.

Le tariffe per l'utilizzo dei locali disciplinati con il presente regolamento sono stabilite dalla Giunta Comunale con proprio autonomo atto.

Prima del provvedimento di concessione in uso del locale, deve essere effettuato un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni. L'ammontare della cauzione è con deliberazione della Giunta Comunale.

La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora entro 10 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno, su stima del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.

Art. 5 - Concessione in utilizzo ad associazioni non comunali, privati ed altri soggetti

I locali comunali oggetto del presente regolamento possono essere dati in utilizzo occasionale o prolungato temporaneo ad altri soggetti per usi con o senza fini di lucro compatibili con gli scopi e le funzionalità delle strutture.

Sarà competenza dell'amministrazione comunale valutare la coerenza delle attività svolte nei locali con gli indirizzi di governo.

I locali vengono concessi in uso a fronte del versamento di un contributo forfettario deliberato dalla Giunta comunale con l'approvazione delle tariffe relative.

I locali non vengono concessi a privati non residenti.

Art. 6 - Concessioni in uso gratuito

L'Amministrazione può concedere l'uso gratuito dei locali, attrezzature o ausili di proprietà del Comune, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, nei seguenti casi:

- le iniziative proprie dell'amministrazione comunali
- attività socio-assistenziali
- le iniziative organizzate da associazioni correnti in Gravere e privati residenti in Gravere su specifica richiesta dell'amministrazione comunale o realizzate in convenzione con la stessa,
- le attività occasionali organizzate dall'istituto didattico e dalle strutture scolastiche riconosciute.
- Le attività e le iniziative organizzate occasionalmente dalle associazioni locali, gratuite ed aperte al pubblico a beneficio primario della popolazione del Comune.

Il Sindaco, verificata la sussistenza di tali requisiti provvederà alla concessione, compatibilmente con l'effettiva disponibilità di quanto richiesto.

La Giunta Comunale, con proprio autonomo e specifico atto, nel caso di eventi di particolare rilevanza e/o interesse per la collettività, può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

La cauzione per le sopracitate concessioni è comunque dovuta.

Art. 7 - Inosservanza e sanzioni

Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni delle modalità e criteri definiti nel presente documento, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni, consente all'Amministrazione di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida.

Si applicano le sanzioni previste dalla legge per la violazione ai regolamenti comunali.

COMUNE DI GRAVERE

Importo dovuto per l'utilizzo della sala € _____ versato il _____ (n. reg. ____ / _____)

Cauzione di € 100,00 versata il _____

Deposito cauzionale restituito in data _____

FIRMA PER RICEVUTA