

COMUNE di SORISO

PROVINCIA di NOVARA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE

di Via Bagarelli

1. FINALITA'
2. CONCESSIONE IN USO
3. SPAZI A DISPOSIZIONE
4. ACCESSO-NORME GENERALI
5. ASSEGNAZIONI SALA
6. PROVVEDIMENTI di UTILIZZAZIONE
7. OBBLIGHI DEGLI UTENTI
8. INCARICHI DELLA GESTIONE
9. CALENDARIO
10. QUOTE ASSOCIATIVE
11. DIVIETO di SUBCONCESSIONE
12. RESPONSABILITA'

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28/1/2015
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 19/2/2015 al 6/3/2015

ART. 1 - FINALITA'

Allo scopo di favorire l'incontro fra i cittadini, tra le loro formazioni sociali e nell'intento di favorire la crescita civile e culturale, i locali, la sala e attrezzature dell'edificio comunale di Via Bagarelli sono poste a disposizione per assemblee, dibattiti, conferenze, concerti, corsi, mostre, proiezioni ed ogni altro tipo di attività sociale, culturale, ricreativa di promozione del territorio, sia per gli adulti che per i ragazzi, che non abbiano scopo di lucro.

Possono altresì accedere al centro incontro gruppi di cittadini per incontrarsi in momenti di semplice aggregazione.

ART. 2 - CONCESSIONE IN USO

Tale servizio è rivolto alle associazioni culturali, socio-assistenziali, politiche, sindacali, ambientali, turistiche, sportive, per il tempo libero, ai gruppi di persone, ai cittadini, che svolgono attività aventi finalità pubbliche e sociali operanti nel territorio comunale.

Possono utilizzare la Sala Polivalente anche enti ed associazioni non operanti sul territorio comunale, purché abbiano per oggetto attività e discussioni di argomenti di rilevante interesse locale.

A totale discrezione della Amministrazione Comunale i locali possono essere concessi anche a organismi, cittadini e aziende diversi da quelli sopra elencati, per l'effettuazione di iniziative di carattere sociale e culturale, con o senza finalità di lucro, o per lo svolgimento di attività proprie (convegni, assemblee, riunioni).

Le attività potranno essere ad ingresso libero o a pagamento.

ART. 3 - SPAZI A DISPOSIZIONE

La sala di Via Bagarelli dispone:

Sala al primo piano: dell'immobile " Emilio Mongini " in Via Bagarelli.

Capacità ricettiva: di non più di 100 persone, per riunioni, incontri periodici che prevedano la partecipazione di cittadini, con particolare attenzione ai bambini ed ai ragazzi delle scuole primaria e media inferiore.

ART. 4 - ACCESSO - NORME GENERALI.

L'accesso ai locali è regolata dalle norme di cui agli articoli seguenti.

L'accesso al locale è concesso su richiesta scritta di prenotazione redatta su apposito modulo prestampato e indirizzata al Sindaco.

La domanda deve contenere tutte le indicazioni che permettano di valutare nel suo complesso la richiesta.

- Generalità o ragione sociale, identità fiscale e indirizzo del soggetto richiedente.
- Generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni responsabilità per l'uso della sala nei confronti della Amministrazione Comunale.
- L'indicazione del giorno o dei giorni, nonché l'orario di utilizzo.
- Breve descrizione della attività da svolgere allegando eventuale depliant illustrativo della stessa.
- Numero delle persone che si prevede partecipino alla riunione.
- La dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso del locale e delle attrezzature possano derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
- La dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocato alla struttura concessa.

ART. 5 - ASSEGNAZIONI DELLA SALA

L'uso del locale può essere concesso solo subordinatamente alle esigenze dei lavori degli organi istituzionali, della Amministrazione Comunale.

L'uso del locale è concessa mediante l'autorizzazione scritta del Sindaco e comunicata all'interessato.

Nel caso giungano più richieste per la stessa giornata, verranno seguiti i seguenti criteri di priorità:

- Attività delle associazioni operanti sul territorio comunale.
- Attività istituzionali di Enti Pubblici (ASL, Scuole, ecc.)
- Attività di aggregazione sociale.

Il locale può essere assegnato per:

- Uso continuato: le associazioni e i privati che intendono utilizzarli ne fanno richiesta scritta entro il 30 Settembre di ogni anno.
- Uso occasionale: per manifestazioni non programmabili annualmente mediante presentazione della domanda scritta almeno quindici giorni prima dell'iniziativa.

ART. 6- PROVVEDIMENTO di UTILIZZAZIONE

Il Sindaco verificata la disponibilità dello spazio, l'avvenuta sottoscrizione dell'atto d'impegno, il pagamento (eventuale) della tariffa stabilita, dispone l'autorizzazione alla utilizzazione.

La concessione in uso dei locali può essere negata o revocata al richiedente per i seguenti motivi:

- Se le richieste non sono formalizzate secondo il presente Regolamento.
- Per improvvise, impreviste e inderogabili necessità di interesse pubblico.
- Per motivi di sicurezza e incolumità pubblica.
- Per l'inosservanza da parte degli utenti delle norme del presente Regolamento.

ART.7 - OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Gli utenti della sala e degli spazi dovranno assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, munirsi di eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente, rispettare le disposizioni in materia previdenziale e assistenziale nonché provvedere all'espletamento, se necessario, di tutti gli obblighi SIAE, vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnare lo stesso all'incaricato della gestione nello stato in cui è stato assegnato entro il periodo di tempo previsto dalla concessione in uso, segnalando gli eventuali danni riscontrati, rispondendo di quelli provocati e rispettare eventuali prescrizioni particolari impartite all'atto della concessione.

L'utilizzo della sala, dei servizi e degli spazi avviene nel rispetto delle più elementari norme di buona educazione e nell'osservanza delle prescrizioni e dei divieti di seguito elencati:

- non è data facoltà agli utilizzatori di installare attrezzi fissi oltre quelli esistenti;
- non è consentita l'affissione di cartelloni pubblicitari o di altro materiale di propaganda all'interno della sala, ma bensì su appositi spazi previa regolarizzazione della imposta sulla pubblicità;
- le attività espositive possono essere autorizzate a condizione che gli allestimenti non comportino interventi di alcun genere sui muri, sui pavimenti, apparati decorativi, drappaggi, impianti tecnologici;
- non devono essere superati i limiti di capienza delle sale e degli spazi;
- in caso di spettacoli con presenza di pubblico, le sedie devono essere disposte secondo lo schema esposto nell'atrio d'ingresso;
- in ogni caso, le porte di sicurezza devono essere tenute sgombre e così pure i corridoi d'accesso;

- nel locale è tassativamente vietato fumare, cucinare, usare fiamme libere e installare o fare uso di materiali infiammabili.

ART. 8 - INCARICATI DELLA GESTIONE

Le persone addette ai servizi di apertura e chiusura dei locali, alla eventuale sorveglianza saranno incaricati direttamente ed esclusivamente dal Sindaco.

Gli incaricati, per l'espletamento dei propri compiti, avranno in dotazione le chiavi dell'immobile e non potranno consegnarle a terzi senza il preventivo benestare del Sindaco.

I gruppi di aggregazione, potranno presentare fino a tre responsabili della apertura e chiusura del locale al fine di garantire una flessibilità di partecipazione all'impegno.

ART. 9- CALENDARIO

Viene affisso visibile esternamente un bollettino periodicamente aggiornato contenente il calendario ed il tema delle riunioni, ed i referenti per l'apertura e chiusura.

Le pulizie ordinarie sono a carico del comune.

ART. 10- QUOTE PARTECIPAZIONE SPESE

Le quote di partecipazione alle spese per l'uso del locale per eventuali manifestazioni sono deliberate dalla Amministrazione Comunale.

L'autorizzazione all'uso gratuito o tariffa ridotta è concessa dal Sindaco.

Nel caso di manifestazioni espositive la quota di partecipazione viene calcolata su base giornaliera con un massimo di una settimana.

ART. 11- DIVIETO di SUBCONCESSIONE

L'assegnatario non potrà farsi sostituire, nemmeno parzialmente e per nessuna motivazione da altri nel godimento del locale e degli spazi ottenuti in concessione, pena l'immediata decadenza del diritto.

ART. 12- RESPONSABILITA'

Per l'uso del locale l'Amministrazione Comunale è esentata da qualsiasi responsabilità per danni a cose e persone.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà dell'utilizzatore.