



Comune di Borghetto di Borbera

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE IN USO DEL LOCALE
“AUDITORIUM”

ART: 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Il bene immobile denominato Auditorium può essere concesso in uso temporaneo con utilizzo della cucina, (per l'utilizzo della cucina vedere apposito regolamento), ad associazioni che svolgano attività sociali, ricreative, sportive, culturali, riconoscendo nell'ordine la precedenza a:

- 1) Protezione civile comunale;
 - 2) Pro Loco comunale;
 - 3) Associazioni di volontariato, associazioni sportive, parrocchie e oratori del territorio comunale, organizzazioni politiche, sindacali, enti, aziende, scuole;
- che potranno organizzare attività ludiche, convegni, mostre, conferenze, riunioni di lavoro e cerimonie varie.

I locali possono essere dati anche in uso a privati cittadini che si assumeranno la personale responsabilità dell'uso congruo della struttura e che ne saranno direttamente responsabili per eventuali danni o uso improprio.

Per il buon esito della manifestazione per cui si chiede l'utilizzo della cucina e del locale auditorium le associazioni/enti del territorio comunale possono concordare con il Responsabile comunale l'utilizzo dei locali per ulteriori giornate pre e/o post manifestazione stessa mantenendo invariata la tariffa.

ART. 2 RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO

La richiesta di concessione in uso dei locali, dovrà essere compilata su apposito modulo fornito dal Comune e indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire al responsabile del procedimento almeno 5 giorni prima della data fissata per la manifestazione o attività. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'ente organizzatore o dal privato cittadino richiedente, dovrà indicare l'uso per la quale viene inoltrata la richiesta, il periodo per cui s'intende occupare il locale.

Nella richiesta, il soggetto richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione del regolamento comunale, accettando ogni condizione in esso contenuto.

L'amministrazione comunale, prenderà in considerazione le domande secondo la data di loro presentazione ed il numero di protocollo, tenuto conto della disponibilità dei locali e del tipo di manifestazione per cui viene inoltrata la domanda.

ART. 3 DURATA E TEMPI D'USO

La durata della concessione in uso temporaneo dei predetti locali verrà concordata di volta in volta con l'amministrazione comunale.

E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di sospendere o annullare la concessione stessa per esigenze amministrative.

ART. 4 TARIFFE

La concessione in uso dei locali è subordinata al versamento da effettuarsi con bollettino postale .

Ai sensi del D.Lgs 267/2000 la Giunta Comunale con apposita deliberazione, determinerà le tariffe che:

1. dovranno essere corrisposte per un importo pari al periodo di occupazione reale (non della manifestazione pura e semplice) cioè dal momento in cui l'utilizzatore occupa l'area con attrezzatura propria fino al momento in cui l'avrà totalmente liberata dopo accertamento del responsabile del procedimento o suo delegato.
2. dovrà essere giornaliera
3. dovrà tenere presente le caratteristiche dell'Ente, delle associazioni (culturali, filantropiche, religiose, sportive, a carattere locale o nazionale), i privati cittadini, il tipo di utilizzo della struttura e la durata dell'occupazione.

ART. 5 ATTO DI CONCESSIONE IN USO

Prima dello svolgimento della manifestazione gli interessati dovranno depositare una cauzione di € 150,00 con assegno circolare o contanti.

L'atto formale di concessione in uso dei locali viene rilasciato dal responsabile del servizio, previa valutazione dei presupposti di fatto e di diritto e nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

L'autorizzazione ha carattere personale e pertanto ne è vietata la cessione a qualsiasi titolo; l'utilizzatore dovrà procurarsi a sua cura e sotto la propria responsabilità tutti i permessi, le licenze e quant'altro previsto dalla legislazione vigente, necessarie allo svolgimento della manifestazione per la quale è stata richiesta disponibilità dell'area. Al riguardo, il rilascio dell'autorizzazione potrà essere subordinato alla preventiva presentazione da parte dell'interessato della prescritta documentazione.

L'autorizzazione è sempre revocabile.

ART. 6 ADEMPIMENTI DEL COMUNE

Il responsabile del procedimento dovrà predisporre il relativo servizio di vigilanza, controllare lo stato dei locali all'atto di consegna e nel momento della restituzione, svolgere eventuali funzioni di collegamento con concessionari e amministrazione comunale, di vigilare sulla corretta gestione dei locali e rilevare eventuali danni provocati nel corso dell'utilizzo degli stessi.

ART. 7 ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO

E' fatto divieto assoluto al concessionario di occupare altri spazi oltre a quelli oggetto della concessione e per uso diverso da quello dichiarato, nonché di manomettere suppellettili e attrezzature ivi esistenti, il concessionario deve riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati ricevuti.

ART. 8 RESPONSABILITA'

Il concessionario è responsabile sia civilmente che penalmente delle attività svolte nei locali concessi e dei danni provocati alle strutture, alle attrezzature e alle persone durante il periodo della concessione. Rimane a totale carico del concessionario qualsiasi conseguente risarcimento.

ART. 9 AREE DATE IN CONCESSIONE

I locali concessi in uso sono:

atrio auditorium, auditorium bagni, stanza adibita a spogliatoio adiacente auditorium, cortile interno, palco e sedie. I locali vengono consegnati senza riscaldamento.

ART. 10 DIVIETI ASSOLUTI

E' fatto divieto assoluto di cuocere alimenti nei locali oggetto di concessione, sia con attrezzature a gas o elettriche.

La struttura auditorium non viene concessa per organizzare rinfreschi di matrimoni, cresime, comunioni, battesimi.



Comune di Borghetto di Borbera

Allegato n. 2

DISCIPLINARE D'USO DEI LOCALI AUDITORIUM

DISCIPLINARE D'USO DEI LOCALI AUDITORIUM

La concessione in uso dei locali comporta il rispetto e il corretto uso dello stesso ivi compresi gli impianti e le attrezzature in dotazione.

In particolare sarà cura del concessionario vigilare affinché:

- Siano rispettate le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
- Non vengano modificate o manomesse le parti fisse degli immobili (in particolare non possono essere utilizzati chiodi, nastro adesivo od altro materiale sui muri, sulle porte o sugli infissi, non possono essere modificati l'impianto elettrico, del gas e dell'acqua;
- Non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione, non vengano affissi alle porte o alle pareti, locandine, manifesti o altro né praticati fori nei muri, nel pavimento e nelle strutture in genere.
- Siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori ed i cartelli segnaletici.
- Non vengano introdotti nei locali materiali pericolosi.
- Non venga in alcun modo modificata la sistemazione interna quando questa comporti variazione dello stato degli immobili quali porte, infissi ecc.
- Le finiture di appoggio in pietra dovranno essere opportunamente protette affinché non siano danneggiate da materiale corrosivo quali limoni, vino ecc.
- Non vengano affissi manifesti, avvisi o quant'altro sul muro perimetrale esterno dell'area
- Non vengano utilizzati gli spazi ad uso esclusivo di Pro Loco comunale e Protezione Civile comunale.
- Vengano rimosse le "bandiere politiche" (sia interne che esterne all'area) entro tre giorni dal termine della manifestazione se politica.
- I rifiuti siano opportunamente raccolti e smaltiti secondo le regole imposte della raccolta differenziata.
- In caso di mancato adempimento il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni arrecati e nel caso in cui gli stessi non siano ripristinati a cura del concessionario l'amministrazione si rivarrà sul concessionario responsabile dell'uso della stessa.
- Non vengano detenute e/o somministrate bevande superalcoliche con gradazione superiore ai 21%.