

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.C. N.17 DEL 16.04.2009



**COMUNE DI CAMAGNA MONFERRATO**

VIA MATTEOTTI 20 – 15030 CAMAGNA MONFERRATO (AL) TEL.0142/925121 – FAX 0142/925775

e-mail: [ragioneria@comune.camagnamonferrato.al.it](mailto:ragioneria@comune.camagnamonferrato.al.it)

Regolamento per l'utilizzo della  
“Sala Polifunzionale”  
di via Rocca 6

### **ART.1**

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'utilizzo della "Sala Polifunzionale" di via Rocca n.6.

Chiunque intenda avere la disponibilità del locale denominato "Sala Polifunzionale" deve farne richiesta scritta al responsabile del servizio competente almeno tre giorni prima dell'utilizzo, indicando la generalità ed il domicilio del richiedente, il motivo e la durata dell'utilizzazione stessa.

### **ART.2**

Il Comune non è impegnato verso il richiedente, se non dopo il rilascio della formale autorizzazione a cura del responsabile del servizio.

### **ART.3**

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, costituirà preferenza la data e il numero di protocollo della richiesta avanzata in data anteriore.

LA richiesta potrà pervenire anche a mezzo fax, di norma tre giorni prima della data di utilizzo, in casi urgenti e debitamente motivati la richiesta potrà essere inoltrata anche il giorno precedente.

### **ART.4**

Il Comune può rifiutare l'utilizzo dell'immobile dandone comunicazione al richiedente.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare per le sue riunioni la struttura in oggetto, con prelazione assoluta su qualsiasi richiesta.

### **ART.5**

Lo spazio potrà essere utilizzato a scopi socio-culturali ed eventualmente per sedi di corsi di aggiornamento e preparazione professionale.

### **ART.6**

Il periodo di utilizzo massimo potrà essere di **giorni quindici anche non continuativi**.

Il calendario dovrà essere conforme a quanto stabilito nella comunicazione di concessione.

L'orario di apertura dovrà essere massimo di 8 ore.

Per coloro che intendano utilizzare la struttura per oltre 15 giorni in un anno, è possibile stipulare apposita convenzione con l'Amministrazione, usufruendo di una riduzione tariffaria del 30%.

### **ART.7**

Il Comune non si assume, con la concessione in uso dei locali, alcuna responsabilità per furto, incendio, danneggiamento, né sarà tenuto al risarcimento di danni per qualsiasi motivo, provocati a cose e persone.

Per tale garanzia gli occupanti dovranno essere dotati di apposita polizza di assicurazione.

### **ART.8**

I locali dovranno essere consegnati nelle stesse condizioni in cui verranno concessi, ponendo a carico dell'utente la pulizia degli stessi, il loro riordino, l'allontanamento dei rifiuti e la loro collocazione negli appositi cassonetti.

Il richiedente si impegna ad avere la massima cura dei locali, degli arredi, dei materiali e suppellettili avuti in uso, ed esigerla dai propri collaboratori e dal pubblico.

Eventuali danni dovranno essere risarciti immediatamente al Comune, su perizia dei tecnici comunali.

L'apertura, la chiusura e la custodia dei locali dovranno essere a cura del richiedente, il cui nominativo sarà registrato all'atto dell'autorizzazione.

### **ART.9**

L'autorizzazione ha carattere personale, e pertanto ne è vietata la cessione a qualsiasi titolo, l'utilizzatore dovrà procurarsi, a cura e sotto la propria responsabilità, tutti i permessi, le autorizzazioni, le licenze, il pagamento di tasse ed imposte, e quant'altro previsto dalla legislazione vigente, necessarie allo svolgimento dell'attività o manifestazione per la quale è stata richiesta la disponibilità della sala.

Al riguardo al rilascio dell'autorizzazione potrà essere subordinata, in casi specifici, alla presentiva da parte dell'interessato delle prescritta documentazione.

L'autorizzazione è sempre revocabile in qualsiasi momento.

### **ART.10**

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al versamento della relativa tariffa, il cui importo sarà stabilito con apposita deliberazione della Giunta Comunale, intendendo che dovrà essere corrisposto l'importo pari al periodo di occupazione reale e cioè dal momento in cui vengono consegnate le chiavi del locale da parte dell'Amministrazione all'utente, al momento in cui vengono riconsegnate alla stessa.

### **ART.11**

Le tariffe, da stabilirsi annualmente con atto della Giunta Comunale, dovranno essere commisurate alla durata dell'occupazione.

Il pagamento dovrà essere effettuato dall'utilizzatore tramite versamento sul c/c/p intestato al Comune di Camagna Monferrato – Servizio Tesoreria Comunale, almeno un giorno prima dell'inizio dell'occupazione.

Il pagamento può essere dilazionato in due rate, di cui la seconda a fine occupazione.

Per occupazioni superiori a 15 giorni, il concessionario dovrà versare apposita cauzione, di importo pari al 10% del corrispettivo da versare all'ente.

### **ART.12**

Sono esenti dal pagamento della tariffa le iniziative e le attività svolte da Associazioni o da Enti Pubblici o privati, non aventi scopo di lucro, a specifico scopo umanitario o che svolgono attività di promozione economica, culturale, sportiva educativa o sociale particolarmente qualificante per l'immagine della comunità locale e ritenuta meritevole di sostegno.

Tale esonero, nel rispetto del presente regolamento, viene motivato nell'atto autorizzativo. Qualora ricorra la fattispecie di cui al presente articolo i soggetti organizzatori saranno tenuti a versare un corrispettivo forfetario stabilito dalla Giunta Comunale a titolo di rimborso spese di gestione acqua, luce, riscaldamento, ecc.

### **ART.13**

Il presente regolamento diventerà esecutivo ed entrerà in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

Il presente regolamento sarà pubblicato e ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.36 dello Statuto.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione.