



**COMUNE DI PONTE NIZZA
PROVINCIA DI PAVIA**

**REGOLAMENTO UTILIZZO
DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI
PONTE NIZZA**

Approvato con delibera C.C. n. 10 del 30.04.2013

SOMMARIO

Art. 1 Finalità	2
Art. 2 Titolari delle concessioni temporanee	2
Art. 3 Organi competenti al rilascio.....	2
Art. 4 Periodo di concessione.....	2
Art. 5 Presentazione delle domande.....	2
Art. 6 Formulazione delle domande	3
Art. 7 Assegnazione.....	3
Art. 8 Cauzione.....	4
Art. 9 Verbale di consegna e di restituzione	4
Art. 10 Responsabilità civile.....	4
Art. 11 Custodia e sorveglianza	4
Art. 12 Canone d'uso.....	5
Art. 13 Modalità di pagamento.....	5

Il Sindaco
Mario Domenichetti

Il Segretario Comunale
Avv. Gianluca Torriero

Art. 1

Finalità

L'Amministrazione Comunale, in attuazione dello Statuto, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, riconoscendo in esse occasioni di incontro e integrazione tra i cittadini. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, per gli scopi indicati sopra, la Sala Polifunzionale di Ponte Nizza.

Art. 2

Titolare della concessione temporanea

L'utilizzo temporaneo dei locali è rilasciata a Società, associazioni e Gruppi, a privati residenti e non per attività ed iniziative non contrarie a norme di legge.

Art. 3

Organo competente al rilascio

Il rilascio delle concessioni è di competenza dell'Ufficio vigilanza del Comune.

Art. 4

Periodo di concessione

La concessione ha una durata massima di 6 mesi, e concerne l'utilizzo del locale nei giorni ed ore proposte dal richiedente.

In occasione di eventi particolari o straordinarie esigenze delle attività comunali, si procederà a revisione della concessione

Il concessionario non ha diritto ad alcun risarcimento danni o ad altra somma a qualsiasi titolo dovuta per l'ipotesi in cui le ore di utilizzo disponibili siano inferiori a quelle stimate per il periodo di concessione.

Art. 5

Presentazione delle domande

La domanda di concessione, firmata dal responsabile della Società, Associazione, Gruppo, privati residenti e non, deve essere rivolta al Sindaco entro i 10 giorni antecedenti la data di utilizzo. Le domande presentate verranno prese in considerazione solamente se esiste lo spazio disponibile.

I richiedenti dovranno precisare la tipologia dell'attività che intendono effettuare, dovranno specificare se le stesse si svolgono in presenza di pubblico e, in caso affermativo, se questo è ammesso con ingresso libero o a pagamento.

Le concessioni vengono definite entro i 5 giorni successivi alla presentazione della domanda.

Art. 6

Formulazione delle domande

Le domande devono contenere, fra l'altro:

- a) la ragione sociale della Società, Associazione o Gruppo ;
- b) il programma delle attività che si intendono svolgere;
- c) una dichiarazione di responsabilità del richiedente;
- d) l'assicurazione che durante l'utilizzo dei locali sarà presente il richiedente;
- e) l'impegno di rendere i locali nelle stesse condizioni di pulizia e agibilità in cui sono stati consegnati dall'Ente locatore.

Art. 7

Assegnazione

L'assegnazione della sala e i relativi orari di concessione verranno definiti dall'Ufficio di Polizia locale.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta a quelle associazioni, enti o gruppi che svolgono attività nei confronti dei portatori di Handicap e attività correttiva e riabilitativa per giovani e anziani.

La concessione dei locali comprende anche le attrezzature ed i servizi sanitari ed igienici necessari allo svolgimento dell'attività.

Art. 8 Cauzione

I privati, le società ed associazioni non residenti e che in passato non hanno utilizzato i locali devono versare una cauzione di euro 200 in caso di utilizzo dei locali per un arco temporale superiore ai tre mesi.

La restituzione della cauzione sarà disposta entro 30 gg. dalla fine dell'utilizzo, previa redazione del verbale di restituzione dell'immobile di cui al successivo art. 9.

Fatti salvi ulteriori diritti di rivalsa, il Comune ha diritto di ritenzione, parziale o totale per eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature, ovvero per gravi inadempienze.

Art. 9 Verbale di consegna e di restituzione

Alla consegna dei locali, degli impianti e delle attrezzature, verrà redatto dall'ufficio di Polizia locale del Comune un verbale da cui dovrà risultare il loro stato e la natura, qualità e quantità delle attrezzature e dei materiali in dotazione.

Al termine dell'attività, sarà redatto un nuovo verbale dal quale saranno fatti risultare eventuali danni a locali, impianti o attrezzature o eventuali sottrazioni di materiale.

Tutti i danni arrecati ai locali, alle attrezzature o le sottrazioni di materiale, dovranno essere comunicati immediatamente all'Ufficio di Polizia Locale.

Spetta all'Ufficio di Polizia Locale, il quale può avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Tecnico, l'effettuazione dei controlli.

Di ogni danno al patrimonio mobile ed immobile del Comune che potesse derivare dall'uso dei locali sarà responsabile il gruppo o la società o il privato nella persona del firmatario della domanda di concessione in uso, a cui saranno addebitate le spese sostenute per l'eliminazione del danno.

Art. 10 Responsabilità civile

Le Società, Associazioni, Gruppi ed i privati che usufruiscono dell'immobile sono direttamente responsabili per eventuali danni che possono derivare a persone o a cose per l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature.

Il Comune non possono venire chiamati in causa per rispondere dei danni causati alle persone presenti durante l'utilizzo dei locali.

Art. 11 Custodia e sorveglianza

Le Società, Associazioni, i Gruppi ed i privati, durante il periodo concesso, sono responsabili della custodia. Competerà all'Ente Locale proprietario definire nella concessione le misure per la salvaguardia dell'impianto, per l'apertura e la chiusura dei locali, nonché per l'uso degli oggetti.

Art. 12 Canone d'uso

La concessione dei locali è subordinata al pagamento di apposito canone concessorio (Allegato "A").

Gli importi dei canoni concessori, ed eventuali ulteriori esenzioni, garanzie, orari e periodi per l'utilizzo della sala, relative alle richieste da parte di Associazioni, potranno essere, in seguito, modificati dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

I canoni non comprendono gli oneri relativi ai servizi complementari, quali la custodia, la vigilanza e la pulizia. Detti oneri sono a carico del Concessionario.

I canoni non si applicano per le attività da svolgersi in collaborazione con il Comune di Ponte Nizza. Sono esentati dal pagamento del predetto canone:

COMUNITA' MONTANA

COMUNI LIMITROFI

PRO LOCO PONTE NIZZA

GRUPPO ALPINI PONTE NIZZA

GRUPPO SPORTIVO PONTE NIZZA

CIRCOLI ANSPI DI TREBBIANO – PIZZOCORNO E SAN PONZO

Art. 13

Modalità di pagamento

Le Società, Associazioni, i Gruppi ed i privati, provvederanno a pagare, contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'uso dei locali, il canone dovuto.

PER UTILIZZARE LA SALA POLIFUNZIONALE OCCORRE VERSARE ALL'ATTO DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE LA SOMMA A TITOLO DI CANONE INDICATA NELLA TABELLA SOTTOSTANTE E UN DEPOSITO CAUZIONALE DI € 50,00 PER EVENTUALI DANNI E MANCATA PULIZIA.

PERIODO INVERNALE (10 OTTOBRE/30 APRILE) E PERIODO ESTIVO (1 MAGGIO/9 OTTOBRE)

	INV.	EST.
• ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO	INTERA GIORNATA € 40,00	25,00
• PRIVATI RESIDENTI	FINO A 6 ORE € 25,00	15,00
• PRIVATI NON RESIDENTI	INTERA GIORNATA € 55,00	45,00
• ASSOCIAZIONI/DITTE	FINO A 6 ORE € 35,00	25,00

I LOCALI DOVRANNO ESSERE RESTITUITI IN BUON ORDINE COME ALL'ATTO DELLA CONSEGNA, LA PULIZIA DEGLI STESSI E' A CARICO DELL'UTILIZZATORE, E DOVRA' ESSERE EFFETTUATA NON APPENA TERMINATO L'UTILIZZO E COMUNQUE ENTRO LA PRIMA MATTINATA DEL GIORNO SUCCESSIVO.