

Regolamento per l'uso temporaneo ed occasionale del Punto di Ristoro

Art. 1

Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere culturale, turistico, sociale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale del punto di Ristoro costituente patrimonio comunale ed meglio individuato all'articolo successivo.

Può essere autorizzato, altresì, l'utilizzo del Punto di Ristoro per iniziative diverse da finalità pubbliche e promosse da soggetti privati, purché non in contrasto con le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Art. 2

La struttura oggetto di concessione del presente regolamento è la seguente:

sala ricevimenti con annesso spazio bar e angolo forno a legna;

locali cucina con annessi quattro vani ripostigli;

bagni per il pubblico;

bagni per il personale.

Ampia veranda esterna

Art. 3

L'utilizzo del Punto di Ristoro è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, pertanto quest'ultima ha prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo.

L'utilizzo della struttura da parte di altri soggetti deve intendersi come occasionale e saltuario, pertanto non potranno essere accolte richieste di utilizzo per uso continuativo ovvero che abbiano carattere di periodicità.

Art. 4

Le richieste per l'utilizzo occasionale di strutture e locali comunali vanno indirizzate Al Responsabile del Servizio Tecnico almeno dieci giorni prima la data per cui è richiesto l'utilizzo.

Le richieste vanno formulate per iscritto sulla base della modulistica minima prescritta.

L'amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.

In caso di più domande relative allo stesso locale ed a periodi anche in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia, per primo, presentato domanda al Protocollo generale del Comune.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio del provvedimento autorizzativo è individuata nel Responsabile del Servizio Tecnico.

Art. 5

La richiesta è redatta per iscritto e deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a. nome e cognome del richiedente e sua qualità (privato, associazione, ente ecc.);
- b. suo recapito completo (anche telefonico);
- c. motivo dell'occupazione e tipo di manifestazione;
- d. indicazione degli orari di utilizzo;
- e. disponibilità al versamento della cauzione all'atto di consegna delle chiavi;
- f. clausola di presa visione ed accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- g. data della domanda;
- i. firma.

Art. 6

Il responsabile del Servizio anche per il tramite del responsabile del procedimento provvede alla verifica della disponibilità della struttura per il periodo richiesto, della documentazione presentata e dispone eventuali integrazioni.

Art. 7

La domanda è rigettata quando:

- a. vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione;
- b. sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata;
- c. richieda un allestimento delle sale e dei locali che arrechi pregiudizio all'immobile od agli arredi;
- d. l'utilizzo risulti in contrasto con il prestigio, l'immagine ed il decoro dell'Istituzione comunale.

Art. 8

L'Amministrazione si riserva di sospendere o revocare la concessione in ogni momento per motivate ragioni di interesse pubblico o di pubblica incolumità.

La concessione futura è revocata in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di scarsa pulizia e mancata manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili presenti, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione. La revoca per le motivazioni di cui al presente comma non dà alcun diritto di risarcimento al concessionario né dà diritto al rimborso della tariffa eventualmente corrisposta.

Art. 9

La struttura comunale, una volta accolta la richiesta, viene messa a disposizione dei richiedenti secondo le seguenti modalità:

- a. le chiavi sono consegnate solo previo pagamento del corrispettivo e versamento della cauzione, se dovute per l'utilizzo;
- b. le chiavi sono consegnate il giorno feriale precedente a quello di utilizzo, esclusivamente al richiedente, che è responsabile dell'apertura dei locali all'ora prestabilita ed alla chiusura una volta cessato l'utilizzo;
- c. le chiavi vanno riconsegnate all'Ufficio comunale il giorno feriale successivo all'utilizzo, previa verifica, da parte di un dipendente comunale o personale incaricato, dello stato delle sale e dei locali al momento della riconsegna delle chiavi medesime;

E' vietato effettuare il duplicato delle chiavi ricevute in consegna.

Art. 10

Il Concessionario garantisce sotto la propria personale responsabilità, ed in solido con il Soggetto che eventualmente rappresenta, del corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti, attenendosi alle norme prescritte nel presente regolamento.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione, anche temporanea.

In particolare il Concessionario è tenuto a:

- a. fare uso degli spazi e degli arredi con la massima cura e diligenza e a rispettare la destinazione autorizzata;
- b. non introdurre animali nelle sale e nei locali;
- c. riconsegnare la struttura nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
- d. non affiggere cartelli, striscioni o fondali, apporre scritte o disegni su muri, pannelli, arredi e rivestimenti;

- e. non effettuare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi e dei servizi;
- f. risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- g. riconsegnare le chiavi nei termini indicati nel presente regolamento;
- h. detenere personalmente le chiavi che non si può in nessun caso affidare a terzi;
- i. osservare tutte le leggi, regolamenti, prescrizioni vigenti.
- l. predisporre la pulizia dei locali avuti in concessione avendo cura di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti.

In caso di inadempienza dei punti sopra elencati verrà trattenuta ed incamerata la somma versata a titolo di cauzione.

I locali dovranno essere mantenuti in ordine e gli impianti (illuminazione, riscaldamento, amplificazione) dovranno essere spenti appena terminato l'uso.

Sono a carico del concessionario eventuali spese dovute allo stato derivanti dall'utilizzo di dotazioni acustiche e/o musicali.

La struttura verrà consegnata pulita e tale dovrà essere restituita, pena l'incameramento della cauzione ed il rimborso delle spese eventuali.

Nel caso di un ripetuto cattivo uso degli spazi e degli impianti l'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere più l'uso dei medesimi alle persone o organizzazioni che ne risultassero responsabili.

Il numero dei partecipanti non deve superare la capienza della struttura prevista dalle norme di Sicurezza.

Qualora agli impianti, all'arredamento e agli spazi concessi venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato all'organizzatore della riunione, festa, manifestazione ecc.

Art. 11

I soggetti beneficiari dell'utilizzo della struttura comunale devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile od immobile presente nei locali.

Può essere modificato l'allestimento standard dei locali della struttura purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed agli spazi stessi, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

E' vietato praticare fori, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc... sui muri, pavimenti, mobili, vetri ecc.

E' inoltre vietato esporre manifesti o materiale pubblicitario senza la preventiva autorizzazione scritta.

Qualora vengano allestiti stand o vetrine è assolutamente necessario avvalersi di materiali (gomma, moquettes, linoleum ecc.) che coprano il pavimento.

Per l'installazione di eventuali allestimenti il concessionario è tenuto a prendere specifici accordi con l'Unità Operativa responsabile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nelle sale o nei locali) di proprietà o in uso del Concessionario. Pertanto il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal Concessionario.

Art. 12

L'Amministrazione comunale consegna i locali della struttura puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti, (accessori, servizi, ecc.).

Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata agli uffici comunali od al responsabile incaricato.

E' discrezione dell'Amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo. È obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo ed una verifica delle condizioni generali. La verifica e il suo esito positivo sono requisito indispensabile per un eventuale rinnovo della concessione.

Qualora l'Amministrazione riscontrasse 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 eventualmente addebitati pena la trattenuta della somma versata a titolo di cauzione.

Art. 13

La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spesa per l'utilizzo delle sale o dei locali e per il noleggio delle attrezzature.

I corrispettivi per l'utilizzo sono stabilite dalla Giunta Comunale.

La Giunta Comunale, con il medesimo atto, fissa altresì l'importo della cauzione che il concessionario deve versare all'atto della richiesta in relazione alle caratteristiche e alla durata delle manifestazioni oggetto della concessione, a garanzia dell'esatto adempimento delle norme del presente regolamento.

I corrispettivi sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni o gli orari utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Il pagamento del corrispettivo può essere effettuato **mediante bollettino di c.c.p. n. 12329074** intestato al Servizio Tesoreria comunale ovvero **mediante Bonifico Bancario e/postale** sul seguente Iban:

IT 92Q01015 87600 0000000 12701 intestato al **Comune di Tissi** con la seguente causale: "corrispettivo dovuto per uso temporaneo Locali del Punto di Ristoro del giorno....."

La cauzione può essere versata in contanti o con assegno circolare presso l'Ufficio Manutenzioni del Comune di Tissi.

La ricevuta del pagamento del corrispettivo dovuto ed il versamento della cauzione devono essere presentati all'atto del ritiro delle chiavi.

La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione pregiudicano la concessione di utilizzo del locale e la consegna delle chiavi.

Nel computo di rimborso sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti e attrezzature.

I corrispettivi per l'utilizzo dei locali e gli importi della cauzione disciplinati con il presente regolamento sono stabiliti dalla Giunta comunale con proprio autonomo atto in base alla durata della concessione, al motivo dell'occupazione e al tipo di manifestazione.

La Giunta comunale potrà inoltre prevedere in caso di particolari richieste e/o di concessioni di più lunga durata la stipula di un'idonea polizza assicurativa per il risarcimento danni a cose e persone.

Le somme versate per la concessione in uso della struttura non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a cause di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.

La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo e dopo le verifiche prescritte dal presente regolamento.

La cauzione è trattenuta quando viene riscontrato che la struttura non è stata pulita a dovere e quando vengono riscontrati danni alle strutture, alle apparecchiature, alle suppellettili. Il Comune invita i responsabili a ripristinare lo stato dei locali e alla riparazione dei danni, qualora trascorsi 15 giorni non si sia ottemperato è revocata la concessione ed incamerata la cauzione oltre alla diffida al pagamento per l'importo dei danni riscontrati.

Art. 14

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

- a. associazioni con le quali il Comune abbia stipulato un atto amministrativo di collaborazione;
- b. associazioni che sostengono o favoriscono le attività istituzionali dell'Ente;
- c. attività spettacolari e ricreative realizzate da parte delle scuole presenti sul territorio comunale;
- d. attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito dei locali.

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

La Giunta Comunale, nel caso di eventi di particolare rilevanza o interesse culturale, turistico, sociale e aggregativo può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

Art. 15

In caso di concessione in uso gratuito dei locali, il Comune può richiedere alle associazioni beneficiarie che una serie di manutenzioni ordinarie siano a loro carico (sostituzione di vetri rotti, maniglie difettose, sanitari, lampade, tinteggiatura delle pareti ecc.).

In ogni caso, il concessionario non ha diritto ad alcuna indennità per le migliorie apportate con oneri a suo carico, che restano di proprietà del patrimonio comunale, con implicita rinuncia da parte degli esecutori di ogni rivalsa per l'accresciuto valore.

Rimangono a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, i danni dovuti ad eventi imprevedibili non dolosi, ed i danni prodotti dalla naturale usura delle cose.

Art. 16

Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso della cosa pubblica, danneggiamenti, sporcizia ecc. l'Amministrazione può inibire a tempo determinato od indeterminato all'associazione, od al soggetto privato responsabile, l'uso di strutture comunali e rivalersi sulla cauzione per i danni.

I soggetti privati e le associazioni che beneficino della concessione per l'utilizzo delle sale o dei locali possono portare nei locali comunali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili alla loro attività.

L'amministrazione non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad essa imputabili.

Art. 17

Il Concessionario, in solido con il Soggetto rappresentato è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale o locali, agli arredi, agli impianti.

In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.

Art. 18

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.