

REGOLAMENTO UTILIZZO SALA EX ACLI – PROGETTO CONFLUENZE

Art. 1 – Soggetti utilizzatori ed attività consentite

1. Gli spazi possono essere utilizzati da: enti del Terzo Settore, associazioni, enti pubblici, enti privati, soggetti economici, organismi pubblici e privati, organismi informali e singoli cittadini che ne facciano apposita richiesta.
2. L'utilizzo degli spazi è consentito per attività di interesse pubblico, aventi carattere sociale, ricreativo, culturale, sportivo e comunque per attività di interesse collettivo, realizzate da soggetti pubblici o privati, quali, ad esempio, riunioni pubbliche, corsi, seminari, convegni e iniziative finalizzate a realizzare obiettivi e finalità a carattere sociale e comunitario.
3. L'utilizzo degli spazi è consentito per feste di compleanno o altri intrattenimenti.
4. Per feste di compleanno o altri intrattenimenti destinati a persone con età minore ad anni 18 è necessaria la presenza di una persona esercente la potestà genitoriale.
5. L'utilizzo degli spazi non è consentito per iniziative e attività di natura esclusivamente commerciale.

Art. 2 – Criteri generali di utilizzo

1 L'Ente gestisce il calendario di utilizzo degli spazi con l'obiettivo primario di soddisfare le esigenze e le necessità di massimo utilizzo degli stessi da parte della comunità e ne autorizza l'utilizzo.

1. Gli spazi vengono autorizzati all'uso sulla base delle seguenti prescrizioni:

- a) utilizzo per le attività di cui all'art. 1;
- b) assunzione da parte del soggetto autorizzato, per tutto il periodo di utilizzo, della responsabilità civile e patrimoniale come definita dal successivo art. 5;
- c) pagamento da parte del soggetto autorizzato dell'importo di rimborso previsto per l'utilizzo degli spazi, di cui all'allegato 1, fatti salvi i casi di esenzione;
- d) utilizzo per attività compatibili con la destinazione d'uso degli spazi.

Art. 2 – Domanda di utilizzo e priorità d'uso

1. La domanda di utilizzo degli spazi deve essere presentata all'Ente mediante un apposito modulo o altra modalità che dia certezza della presentazione e contenga gli elementi di seguito indicati, almeno 8 giorni prima del giorno di utilizzo.
2. La domanda può avere ad oggetto l'utilizzo di tutti o parte degli spazi e delle annesse attrezzature e arredi.
3. La domanda di utilizzo deve riportare: la denominazione, la ragione sociale, la sede, il domicilio/recapito nonché i dati identificativi del responsabile delle associazioni o comunque i dati

identificativi e il recapito del richiedente; l'indicazione dell'attività per la quale viene richiesto l'utilizzo degli spazi; l'indicazione del giorno e dell'ora, iniziale e finale, di utilizzo; la dichiarazione di assunzione di responsabilità per l'attività svolta.

4. L'autorizzazione all'utilizzo degli spazi è rilasciata in base ai seguenti criteri di priorità: attività organizzate e/o svolte dal Comune, dalla Circoscrizione Sacco San Giorgio e comunque le attività che il Comune segnala all'Ente in quanto di interesse pubblico; attività degli Enti del terzo settore e delle associazioni aventi sede nella Circoscrizione Sacco San Giorgio; attività senza scopo di lucro di altri enti e soggetti collettivi; attività di soggetti privati; ordine cronologico di presentazione della domanda di utilizzo.

Art. 3 – Autorizzazione all'utilizzo

1. L'Ente rilascia l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi a seguito del ricevimento della domanda di utilizzo e della verifica dei requisiti richiesti, prima della data di utilizzo.

2. L'autorizzazione all'utilizzo deve indicare: il soggetto beneficiario, la data o le date e i rispettivi orari, iniziali e finali, gli spazi e le attrezzature e gli arredi autorizzati in uso, le condizioni d'utilizzo della sala nonché l'ammontare complessivo del rimborso da versare.

4. Al rilascio dell'autorizzazione e al conseguente ricevimento dell'attestazione dell'avvenuto pagamento previsto del rimborso segue la consegna delle chiavi al richiedente gli spazi.

4. L'Ente ha facoltà di revocare l'autorizzazione in relazione ad esigenze sopravvenute, con contestuale e obbligatoria comunicazione al soggetto richiedente almeno 24 ore prima dell'utilizzo.

Art. 4 – Modalità di utilizzo degli spazi

1. L'utilizzo corretto degli spazi comporta l'osservanza delle seguenti prescrizioni:

uso corretto degli spazi secondo la destinazione d'uso nonché degli arredi e delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale; corretto mantenimento o ripristino dell'iniziale posizionamento degli arredi e delle attrezzature all'interno degli spazi; uso corretto degli impianti di riscaldamento, di illuminazione e idrici; segnalazione immediata nel caso di danni riscontrati e/o causati; rispetto puntuale degli orari concordati; rispetto delle norme di buona educazione e di civile convivenza sia all'esterno che all'interno degli spazi; divieto assoluto di fumare; puntuale versamento del rimborso delle spese; osservanza dell'indicazione della capienza massima di persone consentita sulla base delle norme di agibilità.

2. L'inosservanza delle sopra elencate disposizioni comporta la revoca dell'autorizzazione e/o il diniego di rilascio di autorizzazioni ulteriori nell'anno;

3. Nel caso di sopraggiunti impedimenti all'utilizzo degli spazi il soggetto autorizzato è tenuto all'immediata comunicazione all'Ente. In caso di mancata comunicazione almeno 24 ore prima dell'utilizzo previsto il soggetto autorizzato è tenuto comunque versare il rimborso delle spese stabilito.

4. Immondizie. La raccolta differenziata è obbligatoria e verrà monitorata. Il residuo dovrà essere smaltito dall'utilizzatore della sala.

Art. 5 – Responsabilità

1. Il soggetto autorizzato è responsabile dell'apertura e della chiusura degli spazi nonché del ritiro e della restituzione delle chiavi a fine utilizzo.
2. Il soggetto autorizzato assume la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni causati a persone o cose che derivassero dallo svolgimento dell'attività per la quale è stato autorizzato l'utilizzo degli spazi, con esonero del Comune e dell'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità.
3. L'Ente può in qualsiasi momento, e senza preavviso, effettuare controlli e sopralluoghi per verificare le modalità di utilizzo degli spazi.

