



COMUNE DI MANDELLO VITTA

Provincia di Novara

Norme di utilizzo delle sale polivalenti comunali

ART.1 RICHIESTE

1. Le richieste vanno inoltrate al Responsabile del Servizio "SEGRETERIA", almeno 15 giorni prima del previsto uso.
2. Nella domanda va specificato:
 - a. nome cognome e recapito del Responsabile del Gruppo o Associazione richiedente
 - b. la denominazione del Gruppo o Associazione
 - c. il tipo di attività esercitata dal Gruppo o Associazione
 - d. la sala polivalente di cui si intende usufruire
3. Va inoltre indicato il motivo per il quale si richiede in affitto la sala specificando se si tratta di istituzione di un corso a pagamento o di un incontro (convegno-riunione-manifestazione sportiva-altro) dei componenti il gruppo che ha richiesto la sala.
4. La disponibilità di giorni e orario viene stabilita dall'Ufficio in base all'ordine di richieste pervenuto in accordo col richiedente ed in base al calendario esistente.
5. Il richiedente avrà cura di indicare il numero di ore di cui intende usufruire.
6. La concessione d'uso è comunque subordinata al parere ed alle esigenze dell'amministrazione comunale, ne consegue che l'amministrazione ha la precedenza riguardo alla scelta di giorni e orari di attività, concordando con il responsabile/richiedente eventuali spostamenti di giorno/orario.

ART.2 CHIUSURA E APERTURA DELLA SALA POLIVALENTE

1. La chiusura e l'apertura della sala sarà effettuata, prima e dopo ogni utilizzo dal responsabile che ha ottenuto in consegna le chiavi. Per nessuna ragione saranno consegnate copie delle chiavi a chiunque altro ne faccia richiesta ufficiosa.
2. Prima di accedere alla sala per un corso il Responsabile del Gruppo richiedente dovrà assicurarsi che coloro che fanno parte del proprio gruppo o associazione indossino scarpe da ginnastica pulite.
3. Al termine dell'utilizzo il Responsabile dovrà accertarsi che i locali siano lasciati puliti e in ordine.

ART.3 PAGAMENTO DEL CANONE DI UTILIZZO

1. Il costo orario è di **€ 15 all'ora** da versare su **IBAN IT94S0760103200001053136675** oppure su **bollettino conto corrente postale 17161282**, intestato a Comune di Mandello Vitta.
2. L'Amministrazione valuterà con proprio provvedimento l'esenzione dal canone per iniziative benefiche e di interesse collettivo.
3. Le modifiche successive all'istituzione della tariffa verranno adottate con la deliberazione di Giunta di cui all'art. 172, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 267/2000.
4. Il pagamento è a titolo di rimborso delle spese di illuminazione e riscaldamento dei locali.
5. Le ore d'affitto vanno pagate anticipatamente con scadenza settimanale o mensile a mezzo di bollettino di C/C postale intestato alla Tesoreria del Comune o direttamente all'Ufficio Ragioneria (bancomat).

ART.4 PULIZIA DELLA SALA POLIVALENTE

1. La **PULIZIA** del locale al termine dell'orario di utilizzo è **a carico del gruppo o associazione** che provvederà mediante l'utilizzo degli attrezzi disponibili nei locali adiacenti alla palestra.
2. **E' vietato consumare cibi e bevande all'interno della sala o negli spogliatoi.** In ogni caso è necessario lasciare i pavimenti e i cestini dei rifiuti puliti e sgombri da immondizia.

3. Qualora la sala venga lasciata in condizioni tali da dover effettuare una pulizia straordinaria, sarà coinvolto in parte nella spesa anche il Responsabile del Gruppo o Associazione.
4. Le spese di pulizia non sono comprese nella quota d'affitto dei locali. I gruppi possono effettuare la pulizia in proprio oppure affidarsi ad esterni, accollandosi l'onere della spesa.
5. E' a carico dell'utilizzatore il rispetto delle normative circa la prevenzione della diffusione del Covid.
6. **A tutti coloro che non si atterranno a tali disposizioni sarà preclusa la possibilità di usufruire della sala in situazioni future.**

ART.5 SICUREZZA

1. L'Associazione o il Gruppo Sportivo si assume piena e totale responsabilità, mantenendo indenne l'Amministrazione Comunale, per i danni che dovessero derivare ai propri associati dallo svolgimento delle attività previste.
2. Il Responsabile dell'Associazione o del Gruppo, sottoscrivendo il presente disciplinare, **dichiara** di garantire il **rispetto del Testo Unico sulla Sicurezza D.Lgs. 81/2008** nei confronti di associati e/o dipendenti che svolgono l'attività nei locali comunali.

Richiesta sala per un singolo evento

Richiesta sala per eventi fissi

Nel giorno:

Lunedì: dalle ore.....alle ore.....

Martedì: dalle ore.....alle ore.....

Mercoledì: dalle ore.....alle ore.....

Giovedì: dalle ore.....alle ore.....

Venerdì: dalle ore.....alle ore.....

Sabato: dalle ore.....alle ore.....

Domenica: dalle ore.....alle ore.....

Il Richiedente (nome e cognome)			
Nato a :		il:	Residente a:
Via:			Telefono:
C.F.		Responsabile dell'Associazione/Gruppo:	
		Con sede in:	
via:			

DICHIARA:

di aver preso visione degli articoli contenuti nel presente disciplinare assumendosi tutte le responsabilità derivanti dall'esercizio dell'attività per la quale ha richiesto l'utilizzo della sala polivalente comunale.

Luogo e data: _____

IL RESPONSABILE DELL'ASSOCIAZIONE/GRUPPO

(firma leggibile)

ALLEGARE DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO