



### **Art. 1**

Il locale situato a piano terra alla sinistra dell'ingresso del palazzo ospitante al primo piano la sede municipale in Piazza Regina Margherita n. 5, meglio identificato nell'estratto planimetrico che si allega sotto la lettera A) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, è tradizionalmente adibito a spazio polifunzionale. Esso può essere concesso in uso a soggetti pubblici e privati che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale, culturale, promozionale, ricreativo e anche di semplice intrattenimento per il tempo libero.

### **Art. 2**

L'istanza di concessione in uso opportunamente indirizzata al Sindaco, da compilare mediante l'apposito schema che si allega sotto la lettera B) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, verrà fornita dall'Amministrazione comunale e dovrà pervenire almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'iniziativa richiesta. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto organizzatore, qualora trattasi di persona giuridica, o direttamente dal richiedente che può anche non coincidere con il responsabile del quale bisogna comunque offrire le complete generalità e dovrà contenere una sommaria descrizione del genere di manifestazione o attività che si intende organizzare, il titolo della conferenza, gli eventuali oratori, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso e così via.

### **Art. 3**

La concessione in uso del suddetto locale sarà subordinata al versamento anticipato di un rimborso spese, da effettuarsi presso l'ufficio economato comunale.

La Giunta Comunale annualmente determina la tariffa di utilizzo della sala tenendo conto:

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, riscaldamento e spese di pulizia;
- di ogni altra spesa che si rendesse necessaria per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'uso della sala che figura a carico del soggetto concessionario;
- del tipo di manifestazione che si intende organizzare agevolando le iniziative sociali, di intrattenimento e culturali rispetto a quelle commerciali;
- del soggetto richiedente favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- del periodo di utilizzo della sala.

Il rimborso spese sarà aumentato altresì del 20% per il periodo ottobre-aprile.

### **Art. 4**

L'assegnazione del locale è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio, sentita la Giunta Comunale. L'atto formale di concessione in uso del locale dovrà essere inviato per conoscenza al Responsabile della Polizia locale e all'Economo comunale.

### **Art. 5**

L'Economo comunale dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

- provvedere alla conservazione delle chiavi del locale ed alla consegna del locale al concessionario previo pagamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base alle tariffe fissate dalla Giunta;
- disporre affinché il personale addetto provveda periodicamente alla pulizia del locale;
- controllare al momento della riconsegna delle chiavi, se del caso con il supporto dell'ufficio tecnico, gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, ogni altro impianto installato, le suppellettili e così via.

### **Art. 6**

Sia l'Amministrazione comunale, che l'Economo, che il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione in pregiudizio del Concessionario.

### **Art. 7**

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà per tanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

### **Art. 8**

Le norme contenute negli articoli precedenti trovano applicazione anche nel caso di concessioni in uso di altri immobili di proprietà comunale, richieste dai soggetti e per i motivi indicati dall'art. 1.

### **Art. 9**

Il Comune si riserva in ogni caso il diritto prevalente rispetto a qualsiasi istanza di disporre di tale spazio per l'organizzazione delle proprie iniziative e di tutte quelle che intende eventualmente patrocinare. Per tutto quanto che non è previsto nel presente regolamento si farà riferimento all'insindacabile valutazione dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 10**

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 67, comma 1, dello Statuto, entrerà in vigore dal sedicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'apposito avviso di deposito successivamente all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

**Allegato B : istanza per l'uso del locale polifunzionale comunale.**

**Al Sindaco  
del Comune di  
28060 Mandello Vitta**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ in qualità di  
<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Partita IVA/Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_

chiede

ai sensi del regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. del / / , l'uso del locale polifunzionale presso il fabbricato ospitante la sede municipale sito in Piazza Regina Margherita n. 5, per la seguente attività<sup>2</sup>:

---

---

---

---

Durata dell'attività:

---

---

---

A tal fine dichiara

- che l'Ente/Associazione/Gruppo/Società ha/non ha scopo di lucro;
- che il soggetto responsabile dell'attività è il Sig.....nato a .....il ..... residente in ..... via.....tel. ....fax/mail.....

Dichiara altresì

- di aver preso conoscenza delle norme regolamentari che disciplinano l'uso del locale e di impegnarsi, in caso di positivo accoglimento della presente,
  - a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi,
  - b) di stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività.

....., li .....

Firma

<sup>1</sup> Indicare se titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore

<sup>2</sup> Specificare se trattasi di convegno, conferenza, riunione, mostra, manifestazione o altro e se a scopo culturale, sociale, tempo libero, promozionale o commerciale.