

Al Signor Sindaco
del Comune di Vicolungo
Piazza Mazzini n.2
28060 VICOLUNGO (NO)

OGGETTO: Istanza per utilizzo sala consiliare/salone Castello (piano terra) / Sala ex Cinema.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ via _____ n. _____

telefono _____ / _____

in qualità di (in caso di gruppi, associazioni, movimenti, gruppi politici) legale rappresentante di:

con sede a _____ via _____ n. _____

RICHIEDE

l'utilizzo di:

- Sala consiliare
- Salone Castello (piano terra)
- Sala ex Cinema

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per la seguente finalità: _____

A tal fine dichiara di aver preso visione del Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 14.12.2012 e s.m.i. e dei criteri per l'utilizzo dei locali stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 14.12.2012 e riportati sul retro della presente.

Allega copia del bollettino attestante l'avvenuto pagamento di € _____

Il richiedente si impegna a provvedere alla pulizia dei locali e a riconsegnare l'immobile nello stato in cui lo ha ricevuto, provvedendo altresì ad eliminare i rifiuti prodotti.

Sollewa l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in caso di eventuali furti o danni a beni di proprietà del richiedente utilizzati nel periodo di concessione della sala richiesta.

Vicolungo, lì _____

Il Richiedente

COMUNE DI VICOLUNGO
Provincia di Novara

Visto: Si autorizza l'utilizzo.

Vicolungo, lì _____ Il Sindaco

Consegna chiavi in data: _____

firma

Restituzione chiavi in data: _____

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE:

Deliberazione Consiglio Comunale n.36 del 14.02.2021 e s.m.i. deliberazione Consiglio Comunale n.26 del 17.07.2024:

Art. 2 – Utilizzo

2.1 La Sala Consiliare è riservata principalmente:

- a) alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;
- b) a riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale, conferenze di servizi, attività di carattere istituzionale;
- c) a manifestazioni, iniziative, convegni, congressi e conferenze organizzate e/o patrocinate dal Comune di Vicolungo.

Art. 3 – Concessione in uso a terzi

3.6 L'Amministrazione comunale, comunque, si riserva di concedere o meno l'uso della sala Consiliare, del salone del Castello (piano terra) e della sala polifunzionale (ex cinema) a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio.

Art. 4 – Concessione a titolo oneroso

4.1 L'uso della Sala Consiliare, del salone del Castello (piano terra) e della sala polifunzionale (ex cinema) è soggetto al pagamento anticipato di tariffa giornaliera, per i soggetti residenti e non residenti (o Enti o Associazioni non aventi sede) nel Comune di Vicolungo.

4.2 Il pagamento dovrà essere effettuato contestualmente alla presentazione della domanda, a mezzo bollettino postale o bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale del Comune di Vicolungo.

4.3 Il mancato pagamento comporta l'esclusione dell'utilizzo.

4.4 Il mancato utilizzo comporta l'incameramento di quanto versato dall'interessato.

Art. 6 - Modalità di concessione

6.1 Le domande di concessione della Sala Consiliare, del salone del Castello (piano terra) e della sala polifunzionale (ex cinema), devono essere inoltrate all'Amministrazione Comunale almeno 5 (cinque) giorni lavorativi antecedenti la data fissata per l'uso.

6.4 L'autorizzazione all'uso viene rilasciata dal Sindaco o suo delegato.

Non è concesso l'uso dei locali oltre la mezzanotte.

6.5 Il Sindaco o il suo delegato si riserva la possibilità di non concedere l'utilizzo della sala consiliare, del salone del Castello (piano terra) e della sala polifunzionale (ex cinema) qualora:

- per la data richiesta la sala risulti già impegnata;
- le motivazioni per le quali la sala è richiesta non siano ritenute meritevoli.

Art. 8. Pulizia

8.1 Il richiedente consegnatario dovrà provvedere alla pulizia dei locali, salvo diverse disposizioni da parte dell'amministrazione.

8.2 Il richiedente consegnatario dovrà provvedere a riconsegnare l'immobile nello stato in cui lo ha ricevuto, provvedendo altresì ad eliminare i rifiuti, eventualmente prodotti.

8.3 A tale fine, in sede di riconsegna delle chiavi, di cui all'art. 7, il dipendente preposto dell'Area Amministrativa, in presenza del concessionario, accerta l'avvenuta pulizia finale nonché il ripristino dello stato preesistente della sala.

Art. 9 - Responsabilità e obblighi del richiedente

9.1 Il richiedente la concessione assume, personalmente ed in solido con l'Ente e/o associazione che rappresenta, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle relative attrezzature.

9.2 Sono, di conseguenza, a suo esclusivo carico, in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del codice civile, i danni a persone o cose da chiunque causati durante la manifestazione.

9.3 A tale fine il richiedente, in contraddittorio con il competente ufficio tecnico comunale, prima della manifestazione, accerta la rispondenza della sala all'uso richiesto e sottoscrive un verbale di presa visione cui seguirà un verbale di constatazione finale per eventuali danni agli arredi e alla struttura.

9.4 Il richiedente è pertanto ritenuto responsabile:

- a) di ogni danno che dovessero subire le persone o i beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura, assumendo per intero l'onere economico delle riparazioni di eventuali danni arrecati alle sale ed alle pertinenze utilizzate;
- b) dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche e dell'impianto di microfonia.
- c) della mancata osservazione del limite massimo del numero di persone che vi possono accedere.

9.5 Il richiedente, nell'accettare l'uso della sala, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

9.6 Qualsiasi iniziativa per cui è stato concesso l'uso della sala non deve in alcun modo modificare l'assetto, la disposizione degli arredi e l'aspetto generale della sala medesima; di ciò è responsabile il richiedente, il quale è altresì tenuto a riconsegnare la struttura pubblica in perfette condizioni di igiene.

9.7 Il richiedente consegnatario è tenuto, sotto responsabilità e a spese proprie, ad ottemperare alle norme vigenti in materia di responsabilità civile, sanitaria, propaganda elettorale e pubblicità.

9.8 La richiesta di uso della Sala Consiliare, del salone del Castello (piano terra) e della sala polifunzionale (ex cinema) comporta automaticamente la conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

COSTI:

Stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 14.12.2012:

- a) € 30,00 per sala consiliare;
- b) € 50,00 per salone castello (piano terra);
- c) € 50,00 per sala polifunzionale (ex cinema)