

Comune di
Travacò Siccomario

Provincia di Pavia

Regolamento per l'utilizzo del
Salone Polivalente

[approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 12.01.2006]

[modificato con deliberazione di C.C. n. 3 del 26.01.2015]

a) L'uso di tale struttura è riservato in via prioritaria all'Amministrazione Comunale e, gratuitamente, ai soggetti istituzionali di sua diretta emanazione, quali:

- Biblioteca Comunale;
- Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi";
- Gruppo Protezione Civile;
- Comitato per il gemellaggio;
- Istituzioni scolastiche presenti sul territorio
- Associazione Pro Loco di Travacò Siccomario

b) Tale struttura è inoltre a disposizione di tutti i cittadini, singoli o associati, che ne facciano richiesta per usi compatibili con le finalità di sviluppo della crescita culturale, civile e sociale che il Comune si propone;

b1) Il Salone Polivalente potrà essere utilizzato per la realizzazione di attività ed iniziative, anche di svago [feste diverse private], finalizzate all'aggregazione ed alla crescita sociale e culturale della comunità locale.

E' ammessa l'organizzazione di rinfreschi con consumo di alimenti e bevande purché tale circostanza sia indicata nella richiesta ed effettuata nell'ambito di iniziative private; resta inteso che l'Amministrazione Comunale, con l'atto di concessione si manleva di qualsiasi responsabilità in ordine ai cibi consumati durante l'evento.

c) Fatto salvo quanto previsto al precedente punto a) è garantito in via prioritaria il soddisfacimento delle richieste avanzate dalle associazioni che operano sul territorio, in collaborazione con l'Amministrazione, per lo svolgimento di attività sociali/ludico-/ricreative/culturali e che rientrano nei progetti comunali a favore dell'infanzia, dei giovani, della famiglia e della terza età;

d) La concessione di norma avviene a titolo oneroso fatte salve eventuali manifestazioni, giudicate di particolare importanza, per le quali l'Amministrazione Comunale può concedere l'uso a titolo gratuito come patrocinio. In ogni caso l'uso gratuito e' escluso per le iniziative di partiti e movimenti politici nonché per quelle di carattere commerciale, intendendosi come tali tutte quelle iniziative dalle quali il richiedente tragga un utile economico;

e) L'unità organizzativa Responsabile del Procedimento e' individuata nell'area Amministrativa, il cui titolare potrà assegnare ad un collaboratore la Responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro provvedimento inerente, fatta salva la verifica da parte sua del rispetto dei termini qui stabiliti;

f) Tenuto conto della situazione organizzativa esistente e delle risorse umane disponibili, in ordine alle richieste d'uso, e' stabilito che le stesse devono pervenire non oltre il settimo giorno, precedente a quello in cui e' previsto l'utilizzo;

g) Il termine finale per l'adozione del provvedimento concessorio è stabilito in giorni cinque dalla richiesta;

- h) I suddetti termini sono derogabili dalla Giunta medesima;
- i) In allegato al regolamento è approvato uno schema-tipo per la richiesta in uso degli spazi della struttura, modificabile, all'occorrenza dall'unità organizzativa responsabile;
- j) Le tariffe per le concessioni d'uso sporadico, annualmente stabilite dalla G.C. in sede di formazione del B.P. dovranno essere versate dal richiedente la concessione almeno tre giorni prima. In sede di istituzione, vengono fissate dal C.C. come da seguito precisato:
- € 150,00.= forfettarie per frazione di giornata (7,00- 13,00; 13,00 – 19,00; 19,00 – 1,00) [tariffe istituite per l'anno 2006]
 - € 300,00.= per un'intera giornata [tariffe istituite per l'anno 2006]
 - aggiuntive € 25,00.= orarie per frazioni eccedenti [tariffe istituite per l'anno 2006]

Le tariffe per le concessioni di cui alla lettera b1), in sede di istituzione, vengono fissate dal C.C. come di seguito precisato:

€ 10,00/ora con un minimo di 5 ore di utilizzo

- k) Nel caso di utilizzi continuativi le concessioni d'uso sono regolamentate con atti convenzionali ad hoc approvati dalla Giunta e stipulati dal responsabile della gestione;
- l) Il fruitore risponde dell'utilizzo degli spazi assegnati in uso sia per i danni eventualmente causati alla struttura che a terzi e deve vigilare in merito al rispetto del divieto assoluto di fumo.

Il richiedente si assume l'onere di custodia delle chiavi del Salone che dovranno essere restituite al termine dell'utilizzo, nonché l'onere di effettuare le pulizie a ripristino della struttura.

Il richiedente è altresì tenuto alla pulizia esterna della zona circostante nonché a dare indicazione ai partecipanti della necessità di fruire del parcheggio sito in Via Leonardo Da Vinci.

- m) Nel caso siano installate attrezzature aggiuntive, della loro conformità alle norme di sicurezza se ne assume la piena responsabilità il concessionario e le stesse andranno tempestivamente rimosse al termine dell'utilizzo degli spazi;
- n) L'amministrazione ha il diritto di revocare la concessione fino a 48 ore prima dell'uso effettivo della struttura, senza che il concessionario possa nulla pretendere salvo il concordare una nuova data ovvero ottenere il rimborso del corrispettivo anticipato;
- o) Per le attività svolte da parte dei soggetti ai quali viene concesso l'utilizzo convenzionato della struttura, dovranno essere stipulate, di volta in volta, polizze assicurative con oneri a carico del soggetto medesimo, sul quale ricade la completa responsabilità.