



COMUNE DI PALAIA
Provincia di Pisa

56036 Palaia - Piazza della Repubblica n° 56

P.I. 00373580505

Tel. 0587/62141 - Fax 0587/622539

<http://www.altavaldera.it>

***REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALA DI
PROPRIETA' COMUNALE IN FRAZ. MONTEFOSCOLI***

Art. 1

Il Comune di Palaia può concedere in uso per attività private anche a fini di lucro, per conferenze, convegni, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, sindacali, religiose, mostre o simili che abbiano di norma rilevanza sia a livello cittadino che ultraterritoriale, la seguente sala:
la sala polivalente Falcone e Borsellino posta in Montefoscoli.

Le richieste per ottenere in concessione la Sala dovrà essere indirizzate al Comune e dovranno chiaramente indicare il motivo per il quale viene richiesto l'uso della sala e specificare la durata di impegno della medesima.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta ad individuare le finalità e gli scopi dell'attività dell'Ente, al fine di permettere agli uffici il tempo indispensabile per la richiesta di eventuali integrazioni delle domande.

Art. 2

L'esercizio delle attività di cui all'articolo uno è riservato in via preminente al Comune, il quale vi provvederà con le proprie strutture. Le stesse attività, in subordine, potranno essere consentite nella suddetta Sala, ad Enti, Associazioni, Gruppi e Privati che diano idonee garanzie di competenza e serietà ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale; la stessa Amministrazione con pari facoltà provvederà a risolvere eventuali casi di concomitanza di richieste.

Art. 3

Chiunque desideri ottenere l'uso della sala dovrà presentare regolare e tempestiva richiesta al Comune, che dovrà pervenire almeno, improrogabilmente, 15 giorni prima della data della manifestazione, precisando la natura, la data, l'ora di inizio, la durata dell'iniziativa programmata, nonché il periodo di eventuale attivazione dell'impianto di riscaldamento, obbligandosi a tutti gli adempimenti conseguenti.

Art. 4

Il richiedente organizzatore delle singole manifestazioni, resterà personalmente responsabile civilmente e penalmente di tutto quanto attiene ad esse e da esse possa derivare, sia alle persone che alle cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, in particolare provvedendo all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni di legge e permessi necessari al regolare svolgimento dell'iniziativa.

Le capienze della Sala è determinata dall'Ufficio tecnico comunale tenendo conto delle norme di sicurezza e della normativa sulla prevenzione incendi.

Art. 5

La concessione della Sala è subordinata al pagamento anticipato al tesoriere comunale, da parte del richiedente, dei seguenti canoni:

- iniziative aventi fine di lucro (pagamento di un biglietto di ingresso o abbonamento): €. 25,00 al giorno o per parte dello stesso;
- feste private: €. 50,00 al giorno o per parte dello stesso;
- iniziative non aventi fine di lucro indette da Associazioni del volontariato, sportivo, culturale, sociale, del tempo libero, da partiti politici e sindacati: concessione gratuita;
- iniziative patrocinate o sponsorizzate dal Comune: concessione gratuita;
- iniziative commerciali: €. 100,00 al giorno o per parte dello stesso;
- per il giorno del 31 Dicembre di ogni anno l'importo di concessione è stabilito in €. 200,00, indipendentemente dal richiedente e dal tipo di utilizzo dell'immobile.

Dagli importi di cui sopra è esclusa la pulizia della sala, che rimane a carico del richiedente.

Art. 6

I canoni di cui all'art. 5 del presente regolamento saranno annualmente aggiornati con atto deliberativo di Giunta, tenendo conto dell'andamento dei costi per energia elettrica, riscaldamento, acqua ecc. a seguito di perizia dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 7

Il concessionario dovrà inoltre sovrintendere al buon uso dei locali e delle attrezzature in essa contenute: eventuali danni agli stessi, comunque arrecati saranno posti a carico del concessionario stesso.

A garanzia del corretto utilizzo della struttura e dell'avvenuta pulizia dei locali, il richiedente dovrà versare prima di ogni manifestazione all'economista comunale una cauzione di €50,00 da svincolarsi da parte dell'economista stesso, a seguito di attestazione di regolare utilizzo della stessa, da parte del responsabile dell'Ufficio comunale o suo delegato incaricato del servizio.

In caso di mancata o incompleta pulizia dei locali il Comune tratterà l'intera cauzione versata.

Art. 8

Il responsabile dell'Ufficio comunale incaricato del servizio, consegnerà la chiave della Sala, al richiedente in regola con i pagamenti previsti agli art 5 e 7 del presente regolamento, non prima di 12 ore dall'iniziativa, il concessionario a sua volta dovrà provvedere alla riconsegna, non dopo 6 ore dal termine dell'iniziativa stessa.

*Approvato con deliberazione C.C. 61 del 28/11/2008
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 5/12/2008 al 20/12/2008*