

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA VILLANOVA APPROVATO CON DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N.1. DEL 15/03/2015

#### **Art. 1**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità d'uso della Sala Villanova di proprietà di Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l., ubicata in Via Padre Roberto 50 – Nove, al primo piano della sede societaria, al fine di favorire e promuovere lo svolgimento di attività in cui si esprime la vita organizzata della comunità.

2. Le sale ed i locali sono pertanto posti a disposizione degli interessati per assemblee, dibattiti, riunioni ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, culturale e sportiva che non sia in contrasto con i principi informatori della convivenza civile e democratica.

3. Sono esclusi dal presente regolamento le sale ed i locali destinati alle attività istituzionali di Pedemontana Patrimonio e Servizi S.r.l..

#### **Art. 2**

L'uso delle sale e dei locali può essere concesso solo subordinatamente alle esigenze di Pedemontana Patrimonio e Servizi S.r.l. ed alle iniziative dalla stessa promosse.

#### **Art. 3**

E' concesso l'uso dei locali anche per finalità meramente private o commerciali.

#### **Art. 4**

L'uso dei locali e delle sale è concesso su richiesta scritta utilizzando il modello di domanda allegato, indirizzata all'Amministratore Unico e contenente i seguenti elementi:

- Generalità del richiedente.
- Indicazione del tema o del motivo della riunione.
- L'orario di inizio e termine previsto.
- Il numero approssimativo dei partecipanti.

#### **Art. 5**

La richiesta dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima della data di utilizzazione.

#### **Art. 6**

L'uso dei locali e delle sale è concesso mediante autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio in base all'ordine di presentazione delle richieste. A tal fine fa fede la data riportata sul protocollo del Comune.

#### **Art. 7**

1. L'uso dei locali può essere subordinato al preventivo deposito di una cauzione da versare al Responsabile del Servizio a garanzia del corretto uso dei locali e degli arredi.

2. La cauzione verrà resa al momento della restituzione delle chiavi e dopo un'accurata verifica dello stato dei locali.

3. Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l. ha diritto di rivalersi sulla cauzione versata per eventuali danni ai locali, agli arredi o alle attrezzature, salvo il risarcimento per il maggior danno.

#### **Art. 8**

1. Per la concessione dei locali è previsto il pagamento di una tariffa approvata annualmente.
2. In tal caso, al momento del ritiro della chiave dovrà essere esibita la ricevuta dell'avvenuto versamento tramite bollettino di conto corrente postale/bancario intestato a Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l.

#### **Art. 9**

Il calendario delle riunioni sarà affisso all'Albo Pretorio di Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l. sulla porta esterna del locale con l'indicazione dei giorni e degli orari.

#### **Art. 10**

La concessione in uso dei locali e delle sale può essere negata al richiedente nei casi seguenti:

- Per motivi di sicurezza ed incolumità pubblica.
- Quando il richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali o le strutture in maniera difforme dall'atto di concessione o dal presente regolamento.
- Quando, a giudizio insindacabile dell'Amministratore Unico, la richiesta non appaia conforme con i principi del presente regolamento.
- Nel caso di priorità d'uso degli stessi locali.

#### **Art. 11**

Il responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione, in qualsiasi momento, per motivate ragioni di interesse pubblico o per constatate irregolarità nell'utilizzo, salvo l'obbligo di comunicare il provvedimento agli interessati.

#### **Art. 12**

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente per sottrazioni, danni o deterioramento dei locali, degli arredi e delle attrezzature concessi in uso o presenti nei locali.

2. Il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nei locali dei quali ha l'uso e risponde di qualsiasi danno possa derivare a persone o cose.

Il concessionario ha inoltre i seguenti obblighi:

- ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile e negli orari d'ufficio;
- non consegnare le chiavi ad altri soggetti;
- non fare duplicati delle chiavi;
- riconsegnare le chiavi il giorno successivo alla cessazione dell'uso;
- custodire i locali, gli arredi e le attrezzature per tutta la durata della concessione;



- non consentire l'accesso a persone estranee all'attività per la quale l'uso è stato concesso;
- garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni;
- farsi carico della sistemazione dei locali in maniera idonea all'utilizzo;
- provvedere al ripristino dei locali nello stato in cui sono stati affidati ed alla pulizia degli stessi;
- riportare sull'eventuale materiale pubblicitario relativo all'iniziativa per cui si richiede l'uso dei locali l'indicazione: " c/o (LOCALE UTILIZZATO) gentilmente concesso da Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l.
- consegnare una copia del materiale pubblicitario alla Segreteria Amministrativa di Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l. prima dello svolgimento dell'iniziativa;
- spegnere il sistema di illuminazione e di riscaldamento, qualora sia stato acceso, prima di chiudere i locali;
- avvisare senza ritardo Pedemontana Patrimonio e Servizi s.r.l. di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali o nella conservazione di arredi e attrezzature.

3. Ulteriori prescrizioni circa l'utilizzo delle sale, dei locali e delle attrezzature potranno essere fissate volta per volta in relazione a casi particolari.



Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ In qualità di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'uso della sala o del locale \_\_\_\_\_

Per il giorno o periodo \_\_\_\_\_

Numero ore richieste: \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

1) Tema o motivo della riunione \_\_\_\_\_

2) Orario di inizio e termine previsto \_\_\_\_\_

3) Numero approssimativo dei partecipanti \_\_\_\_\_

Il richiedente prende atto e conviene che:

- La disciplina dell'uso della sala concessa è prevista dall'apposito Regolamento che lo stesso dichiara conoscere e di accettarne senza riserve le condizioni, con particolare riferimento a quanto previsto nell'art. 12.
- La cauzione, richiesta a discrezione dell'Amministrazione societaria, di Euro 50,00, a garanzia del corretto uso dei locali e degli arredi, deve essere depositata anticipatamente presso l'Ufficio competente.

Tariffe: 1. La tariffa determinata è di

Euro 120,00 al giorno, per l'uso da parte di associazioni, gruppi, comitati, privati, ecc. che organizzino corsi o attività a pagamento; € 80,00 per tutti gli altri casi.

Euro 80,00 per mezza giornata/utilizzo serale, per l'uso da parte di associazioni, gruppi, comitati, privati, ecc. che organizzino corsi o attività a pagamento; € 40,00 per tutti gli altri casi.

- La tariffa determinata è dimezzata, su richiesta, per l'uso da parte del Comune di Nove;
- Specificare a quale categoria di tariffe appartiene il corso che si intende organizzare:

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_