Bellinzago Novarese, _____

EGR. SIG. SINDACO
del Comune di Bellinzago Novarese

**OGGETTO: RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE “CASA COMUNE” -
Sala riunioni al primo piano**

SOGGETTO ORGANIZZATORE:

Il/La sottoscritto/a _____ residente in

_____ in Via _____ tel. n. _____

in qualità di _____
(specificare qualifica)

indirizzo @ _____

Preso visione del REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE “CASA
COMUNE”, del quale accetta senza riserve ogni disposizione;

CHIEDE

L’utilizzo della **SALA SUDETTA**

per la seguente iniziativa _____

(specificare tipo di iniziativa e titolo o argomento)

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

oppure secondo il **programma allegato alla presente.**

IL RICHIEDENTE

**N.B. LE CHIAVI DEVONO ESSERE CHIESTE E RITIRATE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE I
DIPENDENTI COMUNALI NEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO.
SI RICORDA AI RICHIEDENTI CHE SARA’ A LORO CARICO, AL TERMINE
DELL’UTILIZZO, PROVVEDERE ALLA PULIZIA DELLA SALA E ALLA RIMOZIONE DI
EVENTUALI RIFIUTI NEL LOCALE.
SI RACCOMANDA, A TAL FINE, AMPIA COLLABORAZIONE ONDE EVITARE SUCCESSIVE
SEGNALAZIONI.**

Stralcio dal Regolamento :

Art. 1 – Destinazione delle sale comunali

L'Amministrazione Comunale di Bellinzago Novarese intende valorizzare l'utilizzo delle sale comunali destinandole, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad incontri, ad iniziative di particolare rilevanza culturale e sociali organizzate da enti e istituzioni pubbliche, da associazioni o da altre realtà qualificate del suo territorio, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Bellinzago Novarese, in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

.....

Art. 3 – Tipo di concessione

Le predette sale possono essere messe a disposizione per riunioni, assemblee, dibattiti, attività culturali e politiche organizzate direttamente dalla Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici e privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni, partiti e/o gruppi politici, comitati con o senza personalità giuridica. Possono essere concesse anche a singoli o a gruppi di cittadini per lo scopo specifico indicato nella richiesta, purché non sia in contrasto con le finalità dell'articolo 1.

.....

Art. 6 – Richiesta di concessione

Le domande dovranno essere inoltrate tramite apposito modulo già predisposto, da presentare almeno **dieci giorni prima dell'iniziativa**. Eventuali richieste avanzate oltre il termine suddetto verranno valutate discrezionalmente dal Sindaco.

.....

Art. 8 – Tariffe d'uso ed esoneri

Le tariffe per l'utilizzo delle sale sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale tenuto conto dei costi di gestione e delle finalità dei richiedenti. È facoltà della Giunta Comunale stabilire anche un versamento di un deposito cauzionale. L'utilizzo da parte di associazioni per corsi a pagamento superiore ad ore 10 settimanali comporta il versamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

Art. 9 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento, a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti, a rispettare tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa, nonché all'espletamento, ove necessario, di tutti gli obblighi S.I.A.E..

Il concessionario, inoltre, sarà ritenuto responsabile a tutti gli effetti di legge di ogni danno, diretto o indiretto, che dovessero subire persone o beni di proprietà comunale o comunque esistenti nei locali, per effetto o conseguenza dell'uso degli stessi, risarcendone i danni.

Si intende, altresì, obbligato, nell'accettare l'uso della sala, a tenere sollevata e quindi esonerata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste nel presente articolo.

Il concessionario deve, altresì, provvedere al rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 626/94 e s.m.i., nonché all'uso di materiali nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Il mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione e nel presente regolamento comporta le seguenti sanzioni:

- a) revoca della concessione e diniego di altre future;
- b) addebito di una penale che ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione può essere determinata da € 50,00 a € 5000, 00.

I suddetti provvedimenti non invalidano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per i danni procurati su attrezzature e strutture causati dal comportamento suo e dei presenti.

Non è ammessa nelle sale la presenza di persone in numero superiore a quello previsto dal provvedimento di agibilità rilasciato dal competente organo, così come previsto dall'art. 2 del presente regolamento.

Il Comune si riserva il diritto di accedere alle sale in qualsiasi momento per verificarne il corretto utilizzo.