

COMUNE DI FONTAINEMORE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA "SAINT ROCH" PRESSO IL CENTRO VISITATORI DELLA RISERVA DEL MONT MARS

ART. 1 (OGGETTO).

1. Il presente regolamento dispone le modalità, le condizioni e le tariffe per l'utilizzo della struttura comunale denominata "Sala Saint Roch", e dei servizi annessi, da parte degli utenti.

2.

ART. 2 (UTENTI).

1. Sono considerati "utenti", ai fini del presente regolamento, le associazioni, gli enti, la Pro Loco, le scuole, i comitati di feste popolari locali, i consorzi, i sindacati e i partiti politici, le biblioteche, le ditte e le imprese;

2. Anche i privati, se in possesso di appositi requisiti previsti dalla legge per lo specifico uso della struttura, possono, a particolari condizioni, essere considerati "utenti".

ART. 3 (USO DELLA SALA SAINT ROCH).

1. La Sala Saint Roch è da utilizzarsi per attività didattiche, mostre, riunioni, conferenze, dibattiti, congressi, comizi, spettacoli, concerti, serate danzanti e manifestazioni varie; eventuali manifestazioni collaterali (rinfreschi e simili) devono preventivamente essere concordate con la Giunta comunale;

2. L'uso della Sala comporta il contestuale utilizzo dei servizi e dei camerini, nonché delle attrezzature di cui la sala è dotata (schermo, luci palco, impianto voce, proiettore ecc.);

3. Non sono ammesse in detti locali competizioni sportive di qualunque tipo;

4. E' ammesso l'ingresso a pagamento nella struttura in occasione di spettacoli, serate danzanti, conferenze e mostre; in tal caso l'introito relativo è riscosso dagli organizzatori;

5. Durante l'uso della Sala Saint Roch, di norma, è vietata l'apertura dei locali riservati al Centro Visitatori della Riserva del Mont Mars, tranne nel caso in cui la Sala sia utilizzata dalle scolaresche in visita al Centro stesso. In ogni caso l'apertura del Centro in concomitanza allo uso della Sala Saint Roch deve essere preventivamente autorizzata dal Sindaco.

6. In concomitanza all'utilizzo della Sala Saint Roch, sarà cura dei richiedenti proteggere adeguatamente i pannelli, la vetrinetta e gli arredi dell'atrio, relativi al Centro Visitatori della Riserva del Mont Mars, così come indicato dagli incaricati del Comune.

ART. 4 (USO DEL BAR E SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI)

1. Nella Sala Saint Roch e nel bar annesso è consentita la somministrazione di alimenti e bevande ma non la preparazione e il confezionamento degli stessi;

2. In caso di rinfreschi e pranzi è consentita da parte degli organizzatori la riscossione di un corrispettivo che resta agli stessi;
3. Anche i privati possono organizzare pranzi e rinfreschi, se autorizzati dalla Giunta comunale,
4. Condizione per l'utilizzo del bar è che il responsabile richiedente sia iscritto al R.E.C. e sia titolare di licenza di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 4 (PULIZIA DELLE STRUTTURE).

1. La pulizia della struttura dopo ogni utilizzo da parte degli utenti è effettuata a cura del Comune. Per tale servizio è dovuto il rimborso della spesa da versare alla ditta che esegue il servizio la quale emetterà regolare fattura o al comune nel caso in cui servizio venga eseguito in economia.
2. Nella struttura concessa, compreso l'atrio comune alla Sala Saint Roch e al Centro Visitatori, è vietato fumare; ogni utente, pubblico o privato, è tenuto a rispettare e a far rispettare tale divieto.

ART. 5 (DURATA DELL'UTILIZZO).

1. L'utilizzo della Sala, di norma, è di durata giornaliera;
2. Per consentire la preparazione degli ambienti e la successiva pulizia, la struttura viene consegnata un giorno prima e resta a disposizione per un giorno dopo. La tariffa si riferisce comunque ad una sola giornata.

ART. 6 (ONERI A CARICO DEI RICHIEDENTI).

1. Ogni onere e responsabilità di carattere tributario, amministrativo, di pubblica sicurezza e assicurativo, in relazione all'uso delle strutture, è a carico del richiedente, nessuno escluso;
2. Ogni responsabilità derivante dall'impiego di dipendenti o collaboratori, della loro sicurezza e della loro retribuzione è a carico del richiedente;
3. Ogni responsabilità in merito all'ordine pubblico, all'igiene degli alimenti, alla loro somministrazione è a carico del richiedente;

ART. 7 (TARIFFE, ESENZIONI, RIMBORSO SPESE).

1. L'utilizzo della struttura comunale è soggetto al pagamento della tariffa fissata con provvedimento della Giunta comunale in conformità alla tabella allegata al presente regolamento ed al rimborso delle spese di pulizia; il pagamento della tariffa è effettuato alla emissione della fattura da parte del Comune; Eventuali manifestazioni particolari non previste dalla allegata tabella saranno autorizzate dalla Giunta comunale che fisserà altresì la relativa tariffa.
2. Le somme dovute in base al precedente comma sono gravate di I.V.A.; gli uffici comunali emettono regolare fattura;

3. Il Sindaco, con apposito provvedimento motivato, può esentare il richiedente dalla tariffa dovuta e anche dal rimborso delle spese; condizione per l'esonero è che la manifestazione non sia a pagamento e che lo scopo della stessa abbia contenuti di carattere sociale o culturale;

4. Le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado sono comunque esentate dal pagamento della tariffa.

ART. 8 (CAUZIONE).

1. A titolo di cauzione per la copertura dei danni o per la necessità di lavori di pulizia eccedenti la normalità, il richiedente, contestualmente alla domanda, versa una somma pari al 50 % della tariffa dovuta; la cauzione è dovuta anche in caso di esenzione della tariffa;

2. Sono esentati dal versamento della cauzione i Comuni, le Comunità Montane, l'Amministrazione regionale, le scuole, le biblioteche, i consorzi, la Cooperativa "La Valleise", la Cantoria;

ART. 9 (PENALE).

1. Per ogni giorno di ritardo nella riconsegna delle strutture è dovuta una penale pari alla tariffa;

2. La penale si applica anche nel caso di concessione gratuita ed è pari alla tariffa esentata.

ART. 10 (RIMBORSO DEI DANNI).

1. Ogni danno arrecato alle strutture, ad impianti, macchinari, arredi ed elettrodomestici è rimborsato dal richiedente al Comune;

2. Nell'eventualità di cui sopra il Comune incamera la cauzione fino alla concorrenza del danno accertato.

ART. 11 (DOMANDA DI UTILIZZO).

1. Il richiedente per fare la domanda di utilizzo delle strutture comunali si avvale di apposito modulo fornito dall'amministrazione comunale ed allegato al presente regolamento;

2. L'autorizzazione è concessa dal Sindaco o da un suo delegato;

3. La richiesta di utilizzo deve pervenire con l'anticipo di quindici giorni.

ART. 12 (CONTROLLO E CUSTODIA)

1. L'utilizzo della struttura è controllato da persone incaricata dal Comune;

2. Tale incaricato ha il diritto di presenziare a tutti i lavori di allestimento di impianti e addobbi, al loro uso ed al loro smantellamento, con particolare riguardo all'obbligo del ripristino dei luoghi;

3. L'incaricato, nel caso rilevi inadempienze, usi non corretti della struttura concessa, danni, ne dà immediata diffida al richiedente e ne fa relazione al Comune.

ART. 13 (RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE)

1. Chi ottiene l'uso della Sala deve porre la massime diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dagli spettatori, rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni, riunioni ecc. sono a carico degli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.
2. Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per danni alle parti edilizie, agli impianti, agli arredi, causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.
3. Durante le manifestazioni comportanti gran concorso di pubblico, il responsabile dovrà richiedere agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza e d'ordine, come previsto per manifestazioni pubbliche.
4. In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al responsabile titolare dell'autorizzazione.

ART. 13 (DINIEGO).

1. Il Sindaco può negare l'uso delle strutture richieste a quei richiedenti che abbiano in altre occasioni procurato danni alla struttura stessa con dolo, imperizia o negligenza;
2. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può altresì negare l'uso del bar a quei richiedenti che in passate occasioni, non abbiano provveduto alla perfetta pulizia degli ambienti, arredi, suppellettili, attrezzi ed elettrodomestici;
3. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può negare l'uso della struttura a persone o ad enti che non forniscano le dovute garanzie in ordine alla loro affidabilità, al decoro ed alla correttezza.

ART. 14 (REVOCA)

1. Il sindaco può sempre revocare l'autorizzazione concessa per sopravvenute ragioni di pubblico interesse; di norma non si procederà a revoca nelle ultime quarantotto antecedenti l'orario di inizio della manifestazione programmata.
2. Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa e della cauzione anticipate.

ART. 15 (RITIRO)

1. L'utilizzazione della sala può essere interrotta in qualsiasi momento (con conseguente immediato ritiro dell'autorizzazione) dal Sindaco o altro componente della Giunta, che abbia di persona negligenza e scorrettezza nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

ART. 16 (AGGIORNAMENTO TARIFFE).

1. La Giunta provvede annualmente ad aggiornare e comunque a modificare le tariffe e i costi di rimborso delle spese;
2. Le tariffe variate sono comunicate al Consiglio comunale in occasione della seduta in cui si approva il bilancio di previsione.

TARIFFE

TIPO MANIFESTAZIONE	TARIFFA	
	Sala intera	Mezza sala
serata danzante	€ 350,00=	
pranzo/cena con buvette e deposito	€ 450,00=	
pranzo/cena con buvette, deposito e ballo	€ 500,00=	
pranzo/cena o buffet senza deposito e buvette	€ 150,00=	€ 100,00=
2 serate danzanti consecutive	€ 600,00=	
3 serate danzanti consecutive	€ 750,00=	
conferenze - teatro - coro - film – concerti	€ 150,00=	€ 100,00=
feste - pranzi associazioni locali	€ 150,00=	€ 100,00=
conferenze - teatro - film - concerti associazioni locali	€ 50,00=	
mostre temporanee	gratuito	
riunioni associazioni - consorzi m.f. - coop locali – partiti politici	gratuito	
Cauzione	50% della tariffa	50% della tariffa