

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE

Nell'intento di valorizzare la sala polifunzionale per lo svolgimento di manifestazioni di interesse collettivo e di regolamentarne l'uso, l'Amministrazione Comunale di Cevo stabilisce il presente regolamento, al quale dovranno rigorosamente conformarsi i privati ed i sodalizi intenzionati ad usufruire del suddetto salone.

- 1) La domanda di utilizzo della sala polifunzionale dovrà essere presentata per iscritto secondo lo schema previsto dall'apposito modello disponibile presso gli uffici comunali, contestualmente al versamento della somma stabilita per il parziale recupero delle spese gestionali.
- 2) Avendo riguardo alle finalità delle iniziative per le quali si richiede la sala, si stabiliscono tre differenti fasce d'utenza, e precisamente:
 - a) per le manifestazioni inserite in attività promosse dall'amministrazione municipale e per quelle attivate da organismi culturali, sportivi, ricreativi, politici, assistenziali e che rivestono un comprovato interesse sociale per la comunità locale, sarà possibile, fatte comunque salve le formalità inerenti la regolare presentazione delle domande e l'assunzione di responsabilità, usufruire del locale a titolo gratuito (salvo il pagamento dell'addetto di sala, di cui successivo punto 5);
 - b) per le iniziative egualmente prive di finalità lucrativa attivate da associazioni operanti nel territorio comunale per preminenti fini di attività interna (riunioni di iscritti, congressi ...) la tariffa relativa viene stabilita in € 35,00, ovvero in € 50,00 qualora sia necessario impiegare l'impianto di riscaldamento; la somma è riferita alle tre ore : per ogni ora eccedente, si verseranno rispettivamente € 7,50 e € 10,00 (oltre al pagamento dell'addetto di sala);
 - c) per ogni altra richiesta avente carattere privatistico, commerciale od altro, la tariffa in questione è fissata in € 50,00, ovvero in € 75,00 se si riveli necessaria l'attivazione dell'impianto di riscaldamento (ore eccedenti la terza: aggiunta di € 12,50 e € 15,00), in aggiunta al pagamento dell'addetto di sala);
- 3) Il firmatario della domanda di prenotazione della sala dovrà preventivamente fornire garanzia circa l'idoneità dell'ambiente ad ospitare l'iniziativa senza pregiudizio per le strutture e gli arredi, nonché impegnarsi a che la manifestazione si svolga in modo civile. In ogni caso, lo stesso firmatario e, in via di regresso, l'Associazione eventualmente da questi rappresentata, saranno ritenuti responsabili in caso di danneggiamento alle strutture, e ne risponderanno all'Amministrazione municipale a termine di legge.
- 4) Presso gli uffici comunali sarà tenuto aggiornato a cura del personale dipendente il calendario delle prenotazioni, affinché sia chiara la priorità delle richieste, si accerti inequivocabilmente la disponibilità o meno dell'ambiente per la data desiderata e non si verifichino sovrapposizioni di sorta. Resta inteso che il congruo preavviso per la richiesta dei locali è fissato in giorni sette; in mancanza di tale termine l'accettazione è subordinata all'assenza di controindicazioni gestionali ed alla disponibilità dell'addetto di sala.
- 5) Per garantire l'apertura della sala, l'attivazione dell'impianto luci e dell'amplificazione, nonché il funzionamento del riscaldamento ed infine la chiusura della sala, si stabilisce che un addetto indicato dal Comune esegua le predette operazioni, per il corrispettivo di € 10,00 ed un'aggiunta di € 5,00 per ogni ulteriore ora e/o frazione superiore ai trenta minuti. Si specifica che all'addetto non competono mansioni di sorveglianza, ricadendo queste, correlativamente alle responsabilità civili e penali, sulla persona che richiede la sala.
- 6) La concessione della sala subordinata al carattere della manifestazione, con esclusione cioè di quelle iniziative che per il loro carattere possono comportare pregiudizio alle strutture ed agli arredi della stessa.