

COMUNE DI MONEGLIA

Provincia di Genova

REGOLAMENTO D'USO PER UTILIZZO SALA POLIFUNZIONALE "GABRIELLA BONACINA PIERPAOLI"

Premesso

Che nel seminterrato dell'edificio scolastico Galileo Galilei di Via Caveri a Moneglia sono stati recentemente restaurati alcuni locali fra i quali la Sala Polifunzionale "Gabriella Bonacina Pierpaoli";

Che si rende necessario disciplinarne l'uso;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1 – modalità di utilizzo della sala polifunzionale

La sala polifunzionale "Gabriella Bonacina Pierpaoli" verrà utilizzata per riunioni, convegni, tavole rotonde e mostre, promossi non solo dall'Amministrazione Comunale ma anche da Enti pubblici e privati, purché l'utilizzo rispetti il decoro dell'ambiente.

La utilizzazione da parte di terzi è in ogni caso subordinata alla mancata utilizzazione dell'Amministrazione Comunale, nello stesso periodo.

Art.2 – domanda per utilizzo sala polifunzionale

Chiunque intende utilizzare la sala polifunzionale deve presentare domanda all'Amministrazione Comunale almeno tre giorni prima della data richiesta, specificando l'oggetto della riunione, convegno, mostra, ecc. il numero approssimativo degli invitati e il tempo di durata della stessa.

La cessione della sala viene negata per gravi motivi o per eccesso di

utilizzazione da parte del richiedente in modo da poter garantire una maggiore pluralità di utilizzo.

Art.3 – concessione uso sala polifunzionale

L'atto di concessione della sala polifunzionale sarà rilasciato a nome del richiedente il quale sarà personalmente responsabile della struttura e degli arredi presenti nella sala.

E' fatto divieto a chiunque di lasciare nella sala del materiale in deposito. Il locale dovrà essere restituito nello stesso stato in cui è stato consegnato.

Le spese per eventuali danni prodotti sono a carico del richiedente. A tal fine è facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere idonea garanzia in denaro da restituirsi, previa constatazione in contraddittorio, alla riconsegna delle chiavi della sala, al termine del periodo di utilizzo e da incamerarsi a titolo di primo ristoro, salvo migliori accertamenti se, nella constatazione fatta in contraddittorio, dovessero risultare danni.

Art.4 – contributo per uso sala polifunzionale

Al momento del rilascio dell'autorizzazione il richiedente dovrà dimostrare di avere pagato alla Tesoreria Comunale la somma di Lire 58.100 Euro 30 per ogni giorno di utilizzo.

Detto importo corrisponde alle spese vive che l'Amministrazione sostiene per il riscaldamento della sala, il consumo di energia elettrica e le pulizie della sala.

L'Amministrazione Comunale potrà esentare dal pagamento di detto contributo enti ed associazioni senza scopo di lucro per iniziative patrocinate dal Comune o di carattere sociale.

Art.5 conduzione struttura

L'utilizzatore dovrà avere massima cura dei locali evitando l'affissione

di manifesti sui vetri e sui muri o la messa in opera di chiodi o di ganci sulle pareti.

Art.6 – responsabilità dei soggetti autorizzati

I soggetti autorizzati sono responsabili dell'uso delle chiavi loro consegnate ed in particolare dovranno:

1. custodire personalmente la chiave loro consegnata;
2. curare l'apertura e la chiusura del cancello di ingresso in particolare modo in orario pomeridiano o serale;
3. evitare la sosta nel cortile della scuola di automezzi non autorizzati;

Approvato con delibere di consiglio comunale

ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: --nostringval--

STACK:

18
3412
1