UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLE VALLI DI LANZO, CERONDA E CASTERNONE.

DISCIPLINARE PER USO DEL SALONE POLIFUNZIONALE SITO IN VIA MONTE ANGIOLINO 6 –LANZO T.SE E DELLA SALA CONSILIARE DELLA SEDE DI CERES

Approvato con Deliberazione di Giunta n. 91 del 22/06/2016

INDICE

Art. 1 OGGETTO

Art. 2 UTILIZZO DELLE SALE

Art. 3 SPESE PER L'UTILIZZO

Art. 4 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE O DEL RESPONSABILE DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 5 DANNI

Art. 6 REVOCA O SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

Art. 7 ENTRATA IN VIGORE

Art. 1
OGGETTO
Il presente regolamento disciplina l'uso del Salone Polifunzionale sito in Via Monte Angiolino n. 6 LANZO T.se che può essere adibito a sala riunioni, conferenze, ritrovo ecc, avente una capacità di oltre cento posti a sedere e della sala consiliare nella sede dell'Unione di Ceres.

L'uso del salone di Lanzo e della sala consiliare di Ceres è concesso a:
a) enti ed associazioni del territorio per lo svolgimento di iniziative culturali, ricreative, teatrali, di volontariato e beneficenza, riunioni formative e conferenze.

La richiesta di uso deve essere formulata per iscritto e presentata o fatta pervenire al protocollo generale dell'Unione e l'utilizzo sarà concesso dietro pagamento di una tariffa, determinata annualmente dalla Giunta dell'Unione, in considerazione dell'utilizzo del riscaldamento, dell'energia elettrica e del servizio pulizia.

Art. 2
UTILIZZO DELLE SALE DELL'UNIONE
L'uso per le iniziative di cui all'art. 1, è ammesso previa autorizzazione da parte degli Uffici dell'Unione.
In caso di richieste d'uso contemporaneo dei locali, la concessione avviene in base all'ordine cronologico della presentazione della domanda.
La richiesta delle sale, redatta in carta semplice, deve essere inviata mezzo fax, mail o consegnata a mani almeno 5 (cinque) giorni antecedenti alla data di utilizzo e dovrà indicare:
- la persona o l'Ente richiedente ed il Codice Fiscale;
- il giorno, l'ora e la durata presunta;
- il motivo della riunione;
- il responsabile della sala nel corso della riunione ed il suo recapito telefonico.

L'Amministrazione dell'Unione nomina quale responsabile il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, il quale sarà il detentore delle chiavi di ingresso al locale ed al quale è altresì fatto obbligo di consegnare le stesse unicamente al responsabile dell'Associazione che ne ha fatto richiesta scritta ed a istruire lo stesso all'utilizzo delle apparecchiature presenti nella sala.
Nel caso in cui il Responsabile del Servizio lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di un referente, dotato di opportune competenze tecniche, al quale potrà delegare le funzioni di cui al precedente comma, sotto il suo diretto controllo.

Art. 3
SPESE PER L'UTILIZZO
Con deliberazione di Giunta verrà fissato annualmente entro il 31/12 il contributo, comprensivo delle quote di rimborso spese (per consumi energia elettrica, riscaldamento, pulizia ecc.), che i richiedenti dovranno versare.
Qualora entro tale termine l'organo esecutivo non provveda, verrà applicato l'importo fissato per l'anno precedente.
Il pagamento dovrà essere precedente al rilascio dell'autorizzazione e avverrà mediante versamento sul conto corrente bancario dell'Unione Montana delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone.

Art. 4
OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE O DEL RESPONSABILE DELL'ASSOCIAZIONE

Il richiedente o il responsabile dell'associazione devono garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti,
segnalando, tempestivamente, agli uffici dell'Unione Montana tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.

I responsabili delle singole Associazioni o il richiedente si impegnano personalmente a far sì che i locali dopo l'uso siano lasciati in ordine.

Le chiavi devono essere riconsegnate al Responsabile del Servizio Tecnico o suo referente entro il giorno lavorativo successivo a quello dell'uso concesso.

L'Associazione o il richiedente titolare del permesso d'uso dei locali non possono a loro volta cedere le chiavi ad altri, anche se risulterà trattarsi di Associazione o di persona che, per gli scopi e le finalità statutarie, ne avesse titolo a norma del presente regolamento.

E' assolutamente vietato duplicare le chiavi del salone.

Art. 5
DANNI

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato l'evento come previsto al precedente art. 3.

Nel caso di un ripetuto cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere più l'uso alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

Art. 6
REVOCA O SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

Il Responsabile può sospendere o revocare le autorizzazioni concesse per l'uso delle sale di cui agli articoli precedenti qualora ne ravvisi la necessità per attività istituzionali dell'Ente.

Art. 7
ENTRATA IN VIGORE

Il presente disciplinare entrerà in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione di Giunta che lo approva.