

DISCIPLINARE
PER L' USO DELLA SALA POLIFUNZIONALE PRESSO LE EX SCUOLE DI GRON

TRA

Il **COMUNE DI SOSPIROLO** (per semplicità "Comune"), in persona del Sindaco e legale rappresentante Mario De Bon, nato a [OMISSIS] il [OMISSIS];

E

Il **CIRCOLO AUSER MONTE SPERONE DI SOSPIROLO** (per semplicità "AUSER") in persona del Presidente e legale rappresentante Remigio De Zanet, nato a [OMISSIS] il [OMISSIS];

PREMESSO CHE

- con Accordo stipulato in data 19.05.2017, prot. 3870 (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 15.12.2016) il Comune di Sospirolo ha affidato in concessione d'uso al Circolo Auser Monte Sperone di Sospirolo la sala polifunzionale presso le ex scuole di Gron per lo svolgimento delle attività dell'Associazione medesima e per la gestione dell'utilizzo della sala medesima da parte di altri soggetti;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 13.04.2017 è stato approvato il presente disciplinare per la gestione da parte dell'AUSER della predetta sala polifunzionale;

le parti convengono e stipulano quanto segue.

Art.1

L'uso della Sala polifunzionale presso le ex scuole di Gron è concesso ad associazioni di volontariato, comitati, gruppi organizzati, enti e singoli privati per lo svolgimento di incontri e riunioni di carattere informativo, ricreativo, culturale e sociale che non abbiano comunque natura commerciale.

Art.2

Quanti volessero richiedere l'utilizzo della Sala polifunzionale dovranno presentare richiesta all'AUSER, utilizzando l'apposito modello (allegato A).

Art.3

La richiesta scritta per l'uso del locale dovrà contenere i seguenti dati:

- a) denominazione/ragione sociale/nominativo del richiedente, sede, recapito telefonico per una pronta reperibilità, email e/o pec;
- b) data, orario e durata dell'uso dei locali;
- c) motivo della richiesta e descrizione dell'iniziativa, con i nominativi di eventuali relatori od ospiti invitati;
- d) impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature esistenti nello stato preesistente con obbligo di risarcire eventuali danni provocati durante o a causa dell'utilizzo;
- e) firma del richiedente responsabile e fotocopia di un suo valido documento di identità.

Art.4

Le richieste devono essere presentate all'Auser di norma almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

L'Auser fornisce tutte le informazioni necessarie, concorda giorni e orari di utilizzo; provvede all'apertura e chiusura dei locali negli orari concordati con gli utilizzatori, se necessario predispone e gestisce le attrezzature multimediali in dotazione, e verifica sia prima che dopo il loro utilizzo che non siano stati arrecati danni all'immobile, agli arredi e alle attrezzature.

L'AUSER comunica al Comune la concessione d'uso della sala di norma almeno 3 (tre) giorni prima della data prevista per il suo utilizzo.

In caso di più richieste per la stessa data verrà data la precedenza a quella pervenuta prima all'AUSER.

Art.5

Il Concessionario deve impegnarsi:

- a) ad utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso;
- b) a non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante il periodo di concessione;
- c) ad acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza relative all'utilizzo del locale stesso e, comunque, a manlevare il Comune da ogni responsabilità;
- d) a tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso;
- e) a vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto, sia che si tratti di beni del concedente o del concessionario;
- f) a risarcire al Comune eventuali danni arrecati al locale durante il periodo della concessione; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere per vie legali al fine di tutelare il proprio patrimonio;
- g) a osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengono impartite dall'AUSER o dal Comune per il tramite degli Uffici competenti e a consentire tutte le verifiche necessarie; in caso di disposizioni contrastanti prevalgono quelle impartite dal Comune;
- h) a restituire il locale ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- i) a corrispondere il canone di concessione fissato ai sensi dell'art. 8;
- j) ad assumere a proprio carico spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa o eccettuata, e, comunque, a manlevare il Comune da ogni responsabilità.

L'inosservanza di una sola delle predette condizioni determina l'immediata decadenza dalla concessione d'uso della sala e l'obbligo per l'AUSER di interdire l'accesso ai locali.

L'AUSER è tenuto a vigilare affinché il Concessionario rispetti i predetti impegni.

Art.6

La concessione d'uso ha carattere precario e può essere revocata dal Comune per giustificati motivi, senza preavviso e senza alcun diritto per il Concessionario ad ottenere risarcimenti o indennizzi di sorta.

Art.7

Il Comune può riservare l'uso gratuito della sala per attività di proprio interesse dandone comunicazione all'AUSER.

Art.8

I richiedenti devono versare un canone di concessione, determinato in via generale dalla Giunta Comunale, che tiene conto delle spese di esercizio a carico del Comune per l'utilizzo della sala e dei seguenti criteri generali:

- previsione di un canone di concessione ordinario di tipo giornaliero e stagionale (dal 1° maggio al 31 ottobre e dal 1° novembre al 30 aprile);
- concessione gratuita alle associazioni di volontariato, comitati e gruppi organizzati aventi sede nel Comune di Sospirolo per un massimo di n.2 volte all'anno, dal 1° gennaio al 31 dicembre;

Il Comune emette fattura a carico del richiedente e il pagamento deve essere effettuato presso la Tesoreria comunale ovvero l'Ufficio Ragioneria del Comune.

Sospirolo, 06 giugno 2018

IL COMUNE DI SOSPIROLO

- Mario De Bon -

L'AUSER MONTE SPERONE

- Remigio De Zanet -