



**Allegato "C" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO
STRUTTURA PAGAMENTO**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ provincia di _____,
il _____, residente a _____,
in via _____ n. _____,
recapito telefonico _____, indirizzo e-mail _____,
in qualità di _____ della ditta/associazione _____,
con sede in _____, via _____ n. _____,
C.F. _____, titolare di P. IVA n. _____,
comunica di voler utilizzare la sala/struttura _____,
per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____,

CON RISCALDAMENTO

SENZA RISCALDAMENTO

per lo svolgimento delle seguenti attività:

A tal fine, dichiaro di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature concesse in uso, che possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Mori da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi. Dichiaro altresì di essere a conoscenza di tutte le prescrizioni previste dal vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali nonché degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

firma (1)

Data _____

1

SERVIZIO ALLA PERSONA

Ufficio Relazioni con il Pubblico
telefono 0464 916200 – fax 0464 916300
e-mail puntocomune@comune.mori.tn.it
www.comune.mori.tn.it

Comune di Mori
via Scuole 2 – 38065 Mori (Tn)
telefono 0464 916200 – fax 0464 916300
partiva IVA: 00148560220 - codice fiscale: 00124030222
Mori è "La cittadella dello sport"

1) se l'istanza non è sottoscritta in presenza del funzionario comunale incaricato occorre obbligatoriamente allegare una copia fotostatica di un documento di identità valido di chi sottoscrive la domanda.

Informativa ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

_____ RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE _____

Si dichiara che la firma del Signor _____,
identificato tramite _____ è stata apposta in mia presenza.

il funzionario incaricato

Data _____

Si ricorda che ai sensi del vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali:

- le comunicazioni di utilizzo devono essere presentate ai competenti uffici **entro il decimo giorno lavorativo precedente la data del previsto utilizzo;**
- l'utilizzo è subordinato al pagamento di una quota di compartecipazione alle spese di gestione ai sensi dell'art. 10.

N.B.: non sarà possibile concedere l'utilizzo della struttura in caso di compilazione parziale del presente modulo in quanto i dati ivi riportati sono indispensabili al fine di consentire l'emissione di fattura relativa alla quota di compartecipazione di cui al punto precedente.

Allegato "B" - TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE

STRUTTURA	TARIFFA SENZA RISCALDAMENTO	TARIFFA CON RISCALDAMENTO
	spazio orario	spazio orario
SALA RIUNIONI c/o PALAZZINA SPOGLIATOI, Via Dante	08.00 – 16.00: € 20,00	08.00 – 16.00: € 27,00
	16.00 – 24.00: € 20,00	16.00 – 24.00: € 27,00

STRUTTURA	TARIFFA senza riscaldamento (IVA inclusa)	TARIFFA con riscaldamento (IVA inclusa)
	spazio orario	spazio orario
SALE c/o EDIFICIO EX MUNICIPIO piano terra, via G. Modena.	08.00 – 16.00: € 27,00	08.00 – 16.00: € 40,00
	16.00 – 24.00: € 27,00	16.00 – 24.00: € 40,00

STRUTTURA	TARIFFA senza riscaldamento (IVA inclusa)	TARIFFA con riscaldamento (IVA inclusa)
	spazio orario	spazio orario
SALA EX GALETERA	08.00 – 16.00: € 40,00	08.00 – 16.00: € 60,00
	16.00 – 24.00: € 40,00	16.00 – 24.00: € 60,00



INFORMAZIONI UTILI PER L'UTENTE

(estratto del vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali)

ART. 8 - Disposizioni di utilizzo delle strutture e delle attrezzature

1. Nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle strutture/attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
- b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili né introdurne altri senza l'autorizzazione del Comune;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative e/o prescrizioni d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
- d) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente regolamento;
- e) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- f) occupazione dei soli spazi concessi e per gli usi consentiti;
- g) divieto assoluto di fumare;
- h) rispetto assoluto degli orari concordati;
- i) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- j) puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;
- k) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia S.I.A.E.;
- l) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché delle regole di buon vicinato. E' cura del richiedente munirsi delle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;
- m) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, e le attrezzature in perfetto stato al termine dell'uso;
- n) comunicazione immediata all'ufficio comunale competente del mancato utilizzo dell'immobile o dell'attrezzatura; qualora detta comunicazione non pervenga 24 ore prima del previsto utilizzo, il corrispettivo eventualmente versato non sarà rimborsato.

2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, a carico dell'associazione, ente o soggetto richiedente, la revoca dell'assegnazione con eventuale perdita del diritto di restituzione dell'importo di compartecipazione alle spese già versato, nonché l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali e delle attrezzature comunali di cui al presente disciplinare, per un periodo di tempo determinato dall'ufficio comunale competente, e proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, secondo i criteri qui di seguito stabiliti, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune:

- a) per inosservanze ed inadempienze di lieve entità: un mese di sospensione;
- b) per inosservanze ed inadempienze di media entità: sei mesi di sospensione;
- c) per inosservanze ed inadempienze di grave o gravissima entità: da un minimo di un anno ad un massimo di due anni di sospensione.

ART. 9 - Responsabilità degli affidatari

1. Dell'apertura, gestione e chiusura dell'immobile concesso e dell'utilizzo dell'attrezzatura richiesta si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dell'associazione, ente o soggetto affidatario.
2. Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà comunale, anche se causati dal pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate.
3. L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità e alla contestazione degli addebiti al responsabile affidatario nonché al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

ART. 11 – Norme integrative per l'uso del Teatro e dell'Auditorium comunali

1. Gli interruttori dell'impianto di illuminazione dell'auditorium comunale devono essere usati correttamente: in particolare non devono essere disattivati gli interruttori di sicurezza dei quadri elettrici generali; devono altresì essere usati correttamente l'impianto di sonorizzazione e lo schermo esistenti nella sala.
2. L'uso dell'auditorium e del teatro sono consentiti nel rispetto delle prescrizioni contenute nei certificati di agibilità degli edifici stessi.

ART. 12 – Gestione del Teatro

1. La gestione del teatro, anche in caso d'uso da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, avverrà tramite personale comunale o personale di ditta specializzata con la quale l'Amministrazione comunale abbia stipulato eventuale contratto di gestione; in mancanza di apposito contratto di gestione l'Amministrazione comunale potrà imporre agli utenti il ricorso a personale di ditta specializzata indicata dall'Amministrazione stessa, per il servizio maschere in sala.
2. L'allestimento di mostre può essere consentito solo nell'atrio del teatro.

SERVIZIO ALLA PERSONA

Ufficio Relazioni con il Pubblico
telefono 0464 916200 – fax 0464 916300
e-mail puntocomune@comune.mori.tn.it
www.comune.mori.tn.it

Comune di Mori
via Scuole 2 – 38065 Mori (Tn)
telefono 0464 916200 – fax 0464 916300
partiva IVA: 00148560220 - codice fiscale: 00124030222
Mori è "La cittadella dello sport"

