COMUNE DI MORI
PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO D'USO DELLE SALE PUBBLICHE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI

INDICE

TITOLO I - NORMATIVA GENERALE 3

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE 3

ART. 2 - CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE CONCEDIBILI 3

ART. 3 – MODALITÀ UTILIZZO DELLE STRUTTURE ED ATTREZZATURE 3

ART. 4 - COMUNICAZIONE DI UTILIZZO GRATUITO DELLE STRUTTURE 4

ART. 5 - MODALITÀ DI RILASCIO DELLE STRUTTURE 4

ART. 6 - MODALITÀ DI RILASCIO DELLE ATTREZZATURE 5

ART. 7 - REVOCA E SOSPENSIONE DELLE ASSEGNAZIONI D'UTILIZZO 5

ART. 8 - DISPOSIZIONI DI UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE 6

ART. 9 - RESPONSABILITÀ DEGLI AFFIDATARI 7

ART. 10 - COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE 7

TITOLO II – NORMATIVA PARTICOLARE 7

ART. 11 – NORME INTEGRATIVE PER L'USO DEL TEATRO E DELL'AUDITORIUM COMUNALI 7

ART. 12 – GESTIONE DEL TEATRO 8

ART. 13 – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA SALA CONSULTAZIONE ATTI 8

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI 8

ART. 14 - RINVII 8

ART. 15 - ABROGAZIONI 8

ALLEGATO "A" - ELENCO STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE 9

ALLEGATO "B" - TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE 11

ALLEGATO "C" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO STRUTTURA 12

ALLEGATO "D" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO ATTREZZATURA 13

ALLEGATO "E" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO GRATUITO STRUTTURA 14

TITOLO I - NORMATIVA GENERALE

ART. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità d'uso delle strutture sociali e delle attrezzature di proprietà o in disponibilità del Comune di Mori quali case sociali frazionali, sedi di associazioni, sale e teatri, specificamente elencati nell'allegato "A", utilizzabili per lo svolgimento di attività culturali, sociali, politiche, religiose, sanitarie ed economico-turistiche, anche a scopo di lucro, compatibilmente con la destinazione degli immobili e delle attrezzature stesse.

2. Le strutture contemplate al comma precedente sono concedibili subordinatamente all'agibilità delle stesse.

3. Il presente disciplinare non trova applicazione in caso di presenza di specifici contratti e/o convenzioni di comodato od uso delle strutture e/o attrezzature di cui al primo comma.

ART. 2 - Classificazione delle strutture concedibili

1. Le strutture e le attrezzature di cui al primo comma dell'art. 1, sono classificate nelle seguenti categorie:

    a) Sale e sedi sociali;
    b) Sale pubbliche, pluriuso e teatri;
    c) Attrezzature varie.

2. Qualora necessario la Giunta comunale può procedere alla modifica ed integrazione della classificazione di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, nonché degli allegati "A" e "B" del presente disciplinare.

3. L'utilizzo di spazi, di norma non concedibili e pertanto non compresi nell'allegato "A", può essere espressamente autorizzato dalla Giunta comunale, alle condizioni riconducibili a situazioni analoghe, qualora non vi fosse alcuna causa o valutazione ostativa al loro uso.

4. Ulteriori attrezzature resesi successivamente disponibili verranno assoggettate alle disposizioni contenute nel presente disciplinare aventi a riferimento attrezzature analoghe.

ART. 3 – Modalità di utilizzo delle strutture ed attrezzature

1. Le strutture e le attrezzature contemplate all'art. 2 sono utilizzabili previa comunicazione di utilizzo da inoltrare al responsabile dell'ufficio competente tramite gli appositi moduli di cui agli allegati "C" e "D", entro il decimo giorno lavorativo precedente la data del previsto utilizzo. In nessun caso verranno accettate richieste tardive di autorizzazione all'utilizzo.

2. Nei tre giorni precedenti la data di utilizzo il soggetto responsabile per il corretto uso della struttura deve provvedere al ritiro delle chiavi presso gli uffici comunali, firmando l'apposito registro di consegna chiavi. Le stesse devono essere restituite entro il giorno lavorativo successivo a quello di utilizzo della struttura con le medesime modalità.

3. L'utilizzo delle strutture comporta l'accettazione totale ed incondizionata delle norme di cui al presente regolamento.

ART. 4 - Comunicazione di utilizzo gratuito delle strutture

1. Le comunicazioni di utilizzo gratuito delle strutture devono essere presentate all'ufficio comunale competente, utilizzando l'allegato modulo "E", entro il quindicesimo giorno precedente la data del previsto utilizzo.

2. Affinché l'utilizzo possa considerarsi a titolo gratuito è necessario che siano presenti in contemporanea le seguenti condizioni:

    a) L'iniziativa deve essere di interesse collettivo e deve essere garantito l'accesso libero e gratuito al pubblico;
    b) le iniziative organizzate non devono avere scopo di lucro e devono trattare argomenti di interesse generale aventi almeno una delle seguenti finalità: culturale, sociale, politica, religiosa, umanitaria, di promozione della salute, economico-turistica;
    c) Nei giorni immediatamente antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa, la stessa deve essere adeguatamente pubblicizzata, nelle forme e nei modi consentiti dai vigenti regolamenti comunali, evidenziando obbligatoriamente ed adeguatamente, ad eccezione delle iniziative politiche o religiose, che l'iniziativa è svolta in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

3. All'atto della ricezione della comunicazione l'Amministrazione, attraverso il competente ufficio comunale, verifica il rispetto delle condizioni di cui al comma precedente. Nel caso in cui venga accertato che manca anche una sola delle condizioni necessarie verrà data comunicazione al richiedente circa l'impossibilità di utilizzo gratuito della struttura con conseguente addebito delle tariffe previste dal presente disciplinare.

ART. 5 - Modalità di rilascio delle strutture

1. La priorità nell'assegnazione delle strutture soggette a comunicazione verrà stabilita in base al numero di protocollo di presentazione della stessa. Qualora al momento della ricezione della comunicazione la sala risulti già impegnata, ne verrà data tempestiva comunicazione, a mezzo lettera, e-mail o fax, al soggetto interessato.

2. L'utilizzo delle sale pubbliche è subordinato al pagamento di una quota di compartecipazione alle spese di gestione, secondo quanto stabilito al successivo art. 10.

3. All'interno delle sale pubbliche comunali è fatto divieto assoluto di svolgere qualsivoglia attività fisica o sportiva.

4. L'Amministrazione, qualora impossibilitata ad effettuare il servizio di pulizia, può prescrivere, per i locali dati in concessione, che la pulizia venga effettuata dal soggetto richiedente.

ART. 6 – Modalità di rilascio delle attrezzature

1. La priorità nell'assegnazione delle attrezzature verrà stabilita in base al numero di protocollo di presentazione della comunicazione. Qualora al momento della ricezione della comunicazione l'attrezzatura risulti già impegnata, ne verrà data tempestiva comunicazione, a mezzo lettera, e-mail o fax, al soggetto interessato.

2. L'utilizzo delle attrezzature è gratuito.

3. La persona individuata quale responsabile dell'utilizzo delle attrezzature concesse in uso è obbligata a segnalare per iscritto al Responsabile del Cantiere comunale eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati prima dell'utilizzo per il quale è stata richiesta la concessione, previo eventuale controllo dell'attrezzatura medesima all'atto della consegna. Eventuali danni riscontrati in sede di riconsegna del materiale verranno addebitati al richiedente.

4. Il trasporto e l'eventuale montaggio delle attrezzature di norma vengono effettuati dal richiedente. In casi di motivata necessità, opportunamente segnalata nella comunicazione di utilizzo, o individuata dai competenti uffici comunali, tali incombenze possono essere effettuate dal personale comunale addetto.

ART. 7 - Revoca e sospensione delle assegnazioni d'utilizzo

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare le assegnazioni d'utilizzo, di sospenderle temporaneamente e di modificarne gli orari ed i tempi, nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa nonché per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive, senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni.

2. La facoltà di revoca può essere esercitata per motivata urgenza fino a 48 ore prima dell'utilizzo. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota-concorso spese eventualmente già versata.

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. 10 - Compartecipazione alle spese

1. Le associazioni, enti, organismi o soggetti privati che utilizzano le strutture comunali contribuiscono alle spese di gestione in via forfetaria, salvo quanto disposto al precedente art. 4.

2. La quota forfetaria da versare per l'utilizzo delle strutture è specificata nell'allegato "B" ed è aggiornata annualmente dagli uffici competenti in base all'incremento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai per il periodo settembre – settembre antecedente, ed arrotondata ai cinquanta centesimi superiori.

TITOLO II – NORMATIVA PARTICOLARE

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.

ART. 13 – Modalità di utilizzo della sala consultazione atti

1. L'accesso alla sala consultazione atti e l'uso delle attrezzature ivi disponibili è consentito esclusivamente ai consiglieri comunali, senza preventiva richiesta da parte degli stessi, per le sole finalità realmente pertinenti all'espletamento del mandato; per usi diversi, come riunioni, mostre ecc., è necessaria la preventiva autorizzazione della Giunta comunale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14 - Rinvii

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di attività sportive, ricreative, culturali e dello spettacolo.

2. I soggetti utilizzatori dei locali e delle attrezzature date in concessione non possono in alcun modo invocare l'ignoranza del presente regolamento.

ART. 15 - Abrogazioni

1. Il presente disciplinare sostituisce integralmente il "Regolamento per l'uso delle sale pubbliche e degli impianti sportivi annessi alle scuole" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 d.d. 20 ottobre 1994 e ss.mm..

Allegato "A" - ELENCO STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE

SALE E SEDI SOCIALI

1. SALA c/o seminterrato EDIFICIO MUNICIPALE lato NORD, via Scuole n. 2;
2. SALA c/o seminterrato EDIFICIO MUNICIPALE lato OVEST, via Scuole n. 2;
3. SALE c/o seminterrato SCUOLA dell'INFANZIA di TIERNO, via della Cooperazione;
4. SALA CONSULTAZIONE ATTI c/o SCUOLA dell'INFANZIA M. PERATONER, via Scuole;
5. SALE c/o SCUOLA dell'INFANZIA M. PERATONER, via Scuole;
6. SALE c/o seminterrato SCUOLA MEDIA, via Giovanni XXIII n. 64;
7. SALA c/o EDIFICIO EX MUNICIPIO – II PIANO, via G. Modena;
8. EDIFICIO ex CASERMA VVFF, via G. Galilei n. 6;
9. SALE c/o PALAZZINA SPOGLIATOI, via Dante;
10. SALA CASA SOCIALE di MOLINA, via Dante;
11. SALA c/o EDIFICIO ITEA, via Zanella n. 12 - Ravazzone;
12. SALE c/o EDIFICIO ITEA, via Giovanni XXIII n. 18/a/b;
13. SALA c/o EDIFICIO ITEA, via Villanuova n. 25;
14. SALE c/o SEMINTERRATO COMPRENSORIO, via G. Battisti n. 13;
15. SALA c/o CASA SOCIALE di MORI VECIO, via S. Giovanni n. 34 – 1° piano;
16. BAR c/o CASA SOCIALE di BESAGNO;
17. BAR c/o CASA SOCIALE di V. S. FELICE (Palazzina Tamburello);
18. BAR c/o CASA SOCIALE di MANZANO;
19. BAR c/o CASA SOCIALE di NOMESINO;
20. SALA c/o CASA SOCIALE di PANNONE;
21. EDIFICIO CENTRO MULTISERVIZI di PANNONE, p.zza Grande n. 9;
22. CASA in LEGNO c/o parco Madonna della Corona – Tierno.

SALE PUBBLICHE, PLURIUSO E TEATRI

1. TEATRO COMUNALE, via Teatro;
2. AUDITORIUM COMUNALE, via Scuole;
3. SALE c/o EDIFICIO EX MUNICIPIO piano terra e I piano, via G. Modena;
4. SALETTA interna bar piano terra CASA SOCIALE MORI VECIO, via S. Giovanni N. 34;
5. SALA c/o CASA SOCIALE di TIERNO;
6. SALA c/o CENTRO SOCIALE di BESAGNO;
7. SALA c/o CENTRO SOCIALE di SANO;
8. SALA c/o CENTRO SOCIALE di LOPPIO;
9. SALA c/o EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE di V. S. FELICE;
10. SALA c/o CENTRO SOCIALE di MANZANO;
11. SALA c/o CENTRO SOCIALE di NOMESINO;
12. SALA c/o CENTRO SOCIALE di PANNONE.
13. PIAZZALE ESTERNO antistante ex-cantina Mori

ATTREZZATURE VARIE

1. PANCHE PER MANIFESTAZIONI;
2. TAVOLI PER MANIFESTAZIONI;
3. SEDIE;
4. CAPANNONE A VOLTA AUTOMONTANTE;
5. PEDANA COMPONIBILE PER BALLO in plastica;
6. PEDANA COMPONIBILE PER BALLO in ferro;
7. GAZEBO CON COPERTURA IN TELO DI NYLON;
8. n. 3 CASETTE IN LEGNO;
9. PALCO METALLICO MODULARE;
10. COPERTURA PER PALCO;
11. TELO PER SFONDO PALCO;
12. CABINA PER PROIEZIONI CON TELO;
13. TRANSENNE METALLICHE;
14. SEGNALETICA STRADALE VARIA;
15. IMPIANTO DI AMPLIFICAZIONE CON DIFFUSORI SONORI A CASSE (GRANDE);
16. IMPIANTO PICCOLO CON TROMBE;
17. IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE MOBILE (CENTRALINA, 2 PIANTANE, 12 PROIETTORI DA 1000 W);
18. FARETTI A LAMPADA ALOGENA DA 300 W CON CAVETTO E SPINA (JODINA);
19. FARETTI A LAMPADA ALOGENA DA 300 W CON CAVETTO E SPINA (JODINA) CON SUPPORTO;
20. FARETTI A LAMPADA ALOGENA DA 1000 W CON CAVETTO E SPINA (JODINA);
21. FARETTI CON ATTACCO A PINZA A LAMPADA AD INCANDESCENZA 40 W (PICCOLO);
22. FARETTI CON ATTACCO A PINZA A LAMPADA AD INCANDESCENZA 75 W (JODINA);
23. FARI AL SODIO 450W (BASSO CONSUMO);
24. FARI A PINZA 80W;
25. FARI A.R.C. LUCE 1000W CON LAMPADA DIVERSA;
26. FARETTO CON SENSORE 300W;
27. PLAFONIERE CON 2 NEON;
28. PLAFONIERE CON 1 NEON;
29. NEON EMERGENZA;
30. QUADRO LUCE CON 1 PRESA 380W E N. 3 PRESE 220W;
31. QUADRO LUCE CON 2 PRESE SUCO 220W;
32. QUADRO LUCE CON DIFFERENZIALE cm. 20x14;
33. QUADRO LUCE CON DIFFERENZIALE cm. 26x19;
34. QUADRO LUCE EX PALESTRA TENSOSTRUTTURA;
35. PANNELLI ESPOSITIVI GRANDI (cm 120x240);
36. PANNELLI ESPOSITIVI PICCOLI CON SUPPORTI METALLICI.

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

STRUTTURA	TARIFFA SENZA RISCALDAMENTO (I.V.A. inclusa)	TARIFFA CON RISCALDAMENTO (I.V.A. inclusa)
TEATRO COMUNALE Per rappresentazioni: Per prove:	Vengono applicate le tariffe contemplate nel contratto di gestione del servizio di apertura, chiusura, pulizia e maschere del Teatro	Vengono applicate le tariffe contemplate nel contratto di gestione del servizio di apertura, chiusura, pulizia e maschere del Teatro aumentata di € 66,50
AUDITORIUM COMUNALE	Per spazio orario 08.00 – 16.00: € 40,00 Per spazio orario 16.00 – 24.00: € 40,00	Per spazio orario 08.00 – 16.00: € 80,00 Per spazio orario 16.00 – 24.00: € 80,00

STRUTTURA	TARIFFA senza riscaldamento (I.V.A. inclusa)	TARIFFA con riscaldamento (I.V.A. inclusa)
SALE E SEDI SOCIALI		
GRUPPO A		
1. SALA CONSULTAZIONE ATTI c/o SCUOLA dell'INFANZIA M. PERATONER, via Scuole;	spazio orario 08.00 – 16.00: € 20,00 16.00 – 24.00: € 20,00	spazio orario 08.00 – 16.00: € 27,00 16.00 – 24.00: € 27,00
2. SALA RIUNIONI c/o PALAZZINA SPOGLIATOI, via Dante;		
3.SALA c/o EDIFICIO ITEA, via Zanella n. 12;		
4.SALE c/o EDIFICIO ITEA, via Giovanni XXIII n. 18/a/b;		
5.SALA c/o EDIFICIO ITEA, via Villanuova n. 25;		
GRUPPO B		
6.CASA in LEGNO c/o parco Madonna d. Corona Tierno	tariffa giornaliera: € 40,00	
SALE PUBBLICHE E PLURIUSO		
GRUPPO A		
1. SALA c/o CASA SOCIALE di TIERNO;	spazio orario 08.00 – 16.00: € 20,00 16.00 – 24.00: € 20,00	spazio orario 08.00 – 16.00: € 33,50 16.00 – 24.00: € 33,50
2. SALA c/o CENTRO SOCIALE di BESAGNO;		
3. SALA Biblioteca c/o CENTRO SOCIALE di SANO;		
4. SALA c/o CENTRO SOCIALE di LOPPIO;		
5. SALA c/o EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE di V. S. FELICE;		
6. SALA c/o CENTRO SOCIALE di MANZANO;		
7. SALA CASA SOCIALE di MOLINA, via Dante;		
8. SALETTA interna bar piano terra CASA SOCIALE MORI VECIO, via S. Giovanni		
9. SALA c/o CENTRO SOCIALE di NOMESINO;		
GRUPPO B		
10.SALE c/o EDIFICIO EX MUNICIPIO piano terra e I piano, via G. Modena.	spazio orario 08.00 – 16.00: € 27,00 16.00 – 24.00: € 27,00	spazio orario 08.00 – 16.00: € 40,00 16.00 – 24.00: € 40,00
GRUPPO C		
11. PIAZZALE ESTERNO antistante ex-cantina Mori	tariffa giornaliera: € 80,00	

Allegato "C" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO STRUTTURA

COMUNE DI MORI

www.comune.mori.tn.it

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

_____ provincia di _____, il _____, residente a

_____, in via _____ n. _____,

recapito telefonico _____, indirizzo e-mail _____,

in qualità di _____,

con sede in Mori, 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 _____ 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.

Firmato

Mori, lì _____ _____

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 "D" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO ATTREZZATURA

COMUNE DI MORI

www.comune.mori.tn.it

Il/la sottoscritto/a _____, rappresentante dell'associazione _____

comunica di voler utilizzare le attrezzature sotto indicate per lo svolgimento della manifestazione _____ programmata per il/i giorno/i _____ in località _____

MATERIALI RICHIESTI (specificare tipo e quantità)	**N.**
Tavoli per manifestazioni	n.
Panche per manifestazioni	n.
Sedie in plastica	n.
Palco	con copertura senza copertura
Pedana da ballo (specificare quanti mq. _____)	in plastica in metallo
Segnali stradali / transenne (specificare quali)	
Altro (specificare):	

Si comunica che il ritiro del materiale avverrà il giorno _____ e la restituzione il _____

Recapito telefonico: _____, indirizzo e-mail: _____.

Inoltre (barrare solo se necessario):

Si richiede il trasporto e la restituzione del materiale con personale comunale

motivo della richiesta:_____

A tal fine, dichiaro di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso 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.

Firmato

Mori, lì _____ _____

Si ricorda che ai sensi del vigente Regolamento le comunicazioni di utilizzo devono essere presentate ai competenti uffici entro il decimo giorno lavorativo precedente la data del previsto utilizzo.

Allegato "E" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO GRATUITO STRUTTURA

COMUNE DI MORI

www.comune.mori.tn.it

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ _____ provincia di _____, il _____, residente a _____, in via _____ n. _____, tel. _____, indirizzo e-mail _____, rappresentante dell'associazione/gruppo _____, con sede in _____, provincia di _____, via _____ n. _____, richiede l'utilizzo gratuito della sala/struttura _____ per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ per lo svolgimento delle seguenti attività:

_____

_____

_____.

A tal fine dichiara che:

a) L'iniziativa deve essere di interesse collettivo e deve essere garantito l'accesso libero e gratuito al pubblico;
b) le iniziative organizzate non devono avere scopo di lucro e devono trattare argomenti di interesse generale aventi almeno una delle seguenti finalità: culturale, sociale, politica, religiosa, umanitaria, di promozione della salute, economico-turistica;
c) Nei giorni immediatamente antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa, la stessa deve essere adeguatamente pubblicizzata, nelle forme e nei modi consentiti dai vigenti regolamenti comunali, evidenziando obbligatoriamente ed adeguatamente, ad eccezione delle iniziative politiche o religiose, che l'iniziativa è svolta in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

Dichiaro altresì 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.

Firmato

Mori, lì _____ _____

Si ricorda che ai sensi del vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali le comunicazioni di utilizzo devono essere presentate al competente ufficio entro il quindicesimo giorno precedente la data del previsto utilizzo.
E' obbligatorio allegare la bozza del volantino che pubblicizza l'iniziativa.

COMUNE DI MORI
(Prov. di Trento)

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 86 di data 22 dicembre 2008, divenuta esecutiva il 9 gennaio 2009.

Dalla residenza municipale, 26 gennaio 2009

COMUNE di MORI • Prov. Trento •

IL SEGRETARIO COMUNALE
- dott. Lorenza Moresco -