



COMUNE DI OTTONE

Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO D'USO DEL CENTRO POLIVALENTE DEL COMUNE DI OTTONE

ART. 1 - Oggetto

1.1. Il presente regolamento disciplina l'uso del Centro Comunale Polivalente, di proprietà del Comune di Ottone, sito in Viale Aniceto Baracco, della relativa area di pertinenza e delle attrezzature in esso contenute, da parte dei soggetti di cui al successivo articolo 3.

ART. 2 - Uso del Centro Comunale Polivalente

2.1 Il Centro Comunale Polivalente può essere utilizzato nell'ambito di attività ricreative, educative, sociali, culturali, per mostre, esposizioni, convegni, sagre paesane e feste private ed ogni altra attività di aggregazione compatibile con la struttura stessa e gli arredi.

2.2 La struttura è autorizzata dal competente Comando dei VV.FF., per le attività di cui al precedente comma, stabilendo la presenza di un numero massimo di persone non superiore a 199.

2.3 E' fatto assoluto divieto di usare le strutture per attività e manifestazioni contro la morale o l'ordine pubblico oppure non coerenti con la destinazione d'uso.

2.4 Potranno essere installati attrezzi o cartelloni pubblicitari in armonia con le vigenti disposizioni di legge. Autorizzazioni e competenze spettano al Comune di Ottone.

ART. 3 - Soggetti utilizzatori

3.1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali di cui all'art. 1 tutti i soggetti, persone fisiche e/o giuridiche, con o senza scopo, di lucro che ne facciano richiesta secondo le modalità del presente regolamento.

ART. 4 - Responsabilità

4.1 Il Comune di Ottone non è responsabile per gli eventuali danni non derivabili dalla proprietà, né assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto dei locali nell'ambito delle manifestazioni.

4.2 Il concessionario assume di fronte al Comune la responsabilità di tutti i danni causati alle cose di proprietà Comunale da lui medesimo, da eventuali organizzatori, dai dipendenti o da altre

persone che accedano a qualunque titolo ai locali, nonché dagli intervenuti a qualsiasi titolo alla manifestazione, con il conseguente obbligo di risarcire eventuali danni materiali e morali causati.

4.3 Il concessionario si obbliga altresì a mantenere indenne il Comune di Ottone da ogni responsabilità civile e penale e al conseguente obbligo di risarcimento per i danni che possano derivare a persone o a cose a causa e in dipendenza dell'uso dei locali medesimi.

4.4 Il concessionario assume altresì le responsabilità derivanti da manifestazioni organizzate senza i preventivi permessi e autorizzazioni necessarie ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o comportino la presenza di un numero di persone superiore a quello autorizzato per la struttura.

4.5 Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

4.6 Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc). Il concessionario si assume inoltre l'obbligo di non installare o comunque introdurre nei locali materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del comune.

4.7 In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune di Ottone, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

4.8 Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- a. ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio;
- b. divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- c. divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- d. riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso nei tempi previsti;
- e. obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- f. obbligo di spegnere il sistema di illuminazione prima di chiudere i locali;
- g. obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di Ottone di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- h. obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna;
- i. obbligo di provvedere alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- j. divieto di introdurre animali all'interno dei locali comunali, salvo nei casi espressamente autorizzati;
- k. divieto di somministrare alimenti e bevande all'interno dei locali comunali, salvo nei casi espressamente autorizzati.

4.9 Spetta inoltre al concessionario:

- a. la scrupolosa osservanza degli orari di utilizzo indicati nella concessione;

- b. il controllo che nel Centro Polivalente non si superi la capienza massima consentita;
- c. l'ottenimento di tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia di intrattenimento e pubblici spettacoli;
- d. l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss. modifiche);
- e. l'osservanza del divieto di fumo (L. n. 584/75);
- f. garantire la presenza nel Centro Polivalente, per tutta la durata dell'iniziativa, del responsabile dell'organizzazione dell'iniziativa medesima;
- g. garantire la presenza nel Centro Polivalente, per tutta la durata dell'iniziativa, di personale adeguatamente informato e formato sull'utilizzo dei presidi antincendio e di primo soccorso presenti nei locali dati in uso, nonché sulle procedure da applicarsi in caso di evacuazione degli stessi e riconducibili al piano di sicurezza interno in essi presente.
- h. lasciare il Centro Polivalente, al termine della manifestazione, nelle stesse condizioni in cui è stato concesso, assicurandosi dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura di tutti gli ingressi e delle finestre, la pulizia dei servizi igienici e degli spazi utilizzati;
- i. il pagamento del corrispettivo d'uso indicato nella concessione, se dovuto, nonché della cauzione, se prevista;

4.10 Durante lo svolgimento di tutte le manifestazioni, il Comune di Ottone può disporre controlli ed accertamenti a mezzo del proprio personale e nel caso in cui riscontri gravi ed insanabili inadempienze procederà immediatamente alla revoca della concessione.

4.11 Per quanto concerne le pubbliche assemblee, dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica.

4.12 Il Comune di Ottone non risponderà delle cose eventualmente lasciate nelle sale, né degli oggetti o delle opere esposte in occasione di mostre o esposizioni.

4.13 In caso di sottrazione di beni mobili il concessionario sarà tenuto a risarcire il Comune di Ottone corrispondendo il valore dei beni in luogo della loro restituzione e subentrando così nelle ragioni dell'Amministrazione contro i sottrattori, presentando altresì immediata denuncia alle competenti autorità e rilasciando copia della stessa al Comune di Ottone.

4.14 In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste dal successivo articolo, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni. Se la cosa si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata e senza colpa del concessionario, questi non risponderà del deterioramento.

4.15 E' a carico esclusivo del concessionario il risarcimento dei danni scaturenti dalle fattispecie sopra descritte.

ART. 5 - Richiesta di utilizzazione della struttura e priorità nell'uso e nella concessione

5.1 I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare. Il modello di domanda può essere richiesto presso gli uffici comunali del Comune di Ottone oppure scaricato dal sito web del Comune di Ottone ed è ammessa la sua presentazione anche via mail ai seguenti indirizzi: **comune.ottone@sintranet.it** oppure **comune.ottone@sintranet.legalmail.it**.

5.2 La domanda va presentata in un lasso di tempo compreso fra i 45 ed i 15 giorni lavorativi precedenti la data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità. Tale vincolo non si applica nei casi di cui al successivo punto 5.6 del presente articolo.

5.3 Le istanze, redatte secondo il modello allegato al presente Regolamento (modello sub A), dovranno contenere:

- a. le generalità, codice fiscale, nonché la copia di un documento di riconoscimento del richiedente che in caso di Enti o Associazioni dovrà essere il Presidente o il Legale Rappresentante;
- b. la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale, un recapito telefonico, telefax o indirizzo e-mail del soggetto giuridico;
- c. la specificazione del tipo di iniziativa o manifestazione che si intende svolgere specificandone le finalità;
- d. la durata, dell'iniziativa o della manifestazione con l'indicazione della data e dell'ora di inizio e termine di utilizzo giornaliero;
- e. dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente Regolamento;
- f. dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
- g. dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
- h. l'impegno a versare il relativo canone e a prestare cauzione, nei casi previsti;
- i. l'impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- j. l'assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale.

5.4 Alla domanda il Comune di Ottone dovrà dare riscontro entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta, anche a mezzo e-mail o fax.

5.5 Negli altri casi di sovrapposizione di istanze di concessione, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l'istanza. Fa fede la data ed il numero di protocollo.

5.6 L'utilizzo del Centro Polivalente, è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni promosse e/o patrocinate dal Comune di Ottone, anche rispetto alle richieste avanzate dalle associazioni o dai privati, ai quali verrà data tempestiva comunicazione qualora la necessità, per il Comune di Ottone, insorga dopo la presentazione della domanda e/o della concessione. Il centro è disposizione del Comune di Ottone, che ne ha quindi l'uso esclusivo, nelle seguenti giornate e quelle ad esse immediatamente precedenti e successive: Feste Nazionali, Locali ed in tutte le giornate caratterizzate da ricorrenze aventi particolare rilevanza istituzionale.

5.7 Il Concessionario non potrà sub-concedere o dare in godimento ad altri, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, il Centro Polivalente avuto in uso.

5.8 Il Centro non può essere concesso, ai soggetti diversi dal Comune di Ottone, per un periodo superiore a 7 giorni.

ART. 6 - Concessione: rilascio, rigetto, sospensione, revoca

6.1 Per i casi previsti dal presente Regolamento la competenza al rilascio della concessione spetta al Responsabile dell'Area Amministrativa, previa valutazione, se ritenuta dallo stesso necessaria, del Sindaco o di un suo Delegato. Per tutti i casi non previsti dal presente Regolamento la competenza alla concessione spetta al Sindaco o ad un suo Delegato (allegato sub A). In assenza del Responsabile dell'Area Amministrativa, supplisce il Sindaco o un suo Delegato.

6.2 La concessione viene rilasciata in originale ed in copia, il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta in atti del Comune ed annotata su apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico (allegato sub B).

6.3 In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

6.4 Il Responsabile dell'Area Amministrativa, il Sindaco o un suo Delegato con apposito provvedimento motivato, dovranno rigettare l'istanza qualora:

- a. la richiesta presentata non contenga uno dei requisiti previsti dal presente Regolamento;
- b. ci sia stata una segnalazione o comunicazione da parte degli organi preposti all'ordine pubblico, in merito alla manifestazione o agli organizzatori della stessa.

E' comunque facoltà del Responsabile dell'Area Amministrativa, del Sindaco o di un Suo Delegato, rigettare l'istanza in qualsiasi altra situazione in cui a seguito della manifestazione risultino fondati rischi per l'incolumità dei fruitori e della collettività o siano presenti rischi per la sicurezza della struttura del manufatto polivalente.

6.5 L'inosservanza, da parte del concessionario, delle norme del presente Regolamento, autorizza il Comune, senza che occorra perciò diffida o costituzione in giudizio, a revocare l'autorizzazione senza pregiudizio delle maggiori spese che possono competergli.

6.6 Al momento del rilascio dell'autorizzazione all'uso della struttura, il concessionario deve contestualmente:

- a) nel caso di concessione gratuita: versare i costi di gestione riferiti al periodo di utilizzazione, se previsti;
- b) salvo il caso di concessione gratuita: versare di un canone comprensivo anche dei costi di gestione, se previsto;
- c) in ogni caso: versare la cauzione a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi a suo carico nella misura prevista.

6.7 Quando, per cause imprevedibili o di forza maggiore, si rendesse impossibile l'accesso al Centro Polivalente e/o quando si manifestino improvvise, imprevedute ed inderogabili necessità per motivi di ordine e sicurezza pubblici e/o a seguito di segnalazione o comunicazione da parte dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, il Comune di Ottone ha la facoltà di sospendere o revocare la concessione d'uso con provvedimento d'urgenza, senza alcun preavviso nei confronti del concessionario. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da ogni obbligo di rimborsare al concessionario qualsiasi spesa da esso sostenuta o impiegata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni, fermo restando che allo stesso verrà rimborsato il corrispettivo d'uso del Centro Polivalente eventualmente già versato.

ART. 7 - Modalità di utilizzo della struttura

7.1 Nell'utilizzo della struttura il concessionario deve garantire l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle attrezzature e dei locali;
- b) rispetto del divieto di apportare modifiche ad impianti fissi o mobili;
- c) rispetto del divieto di introdurre altri impianti fissi o mobili senza il preventivo consenso dell'amministrazione comunale; eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione;
- d) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- e) rispetto del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
- f) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- g) presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- h) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare delle disposizioni relative al

divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;

- i) riconsegna dei locali, delle attrezzature e degli arredi concessi in perfetto stato al termine dell'uso, compresa l'accurata pulizia con prodotti idonei.

7.2 Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine dell'utilizzo, o quant'altro, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

7.3 Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative (feste) il concessionario dovrà attenersi alle norme del vigente Regolamento di Polizia Urbana, dotarsi delle relative autorizzazioni - nessuna esclusa - e al pagamento dei diritti SIAE ove necessario. In ogni caso il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione di eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative. L'assenza di tali autorizzazione comporta la non concessione dell'uso dello stabile.

7.4 Il concessionario non può farsi sostituire da altri nel godimento del locale ottenuto in concessione, pena l'immediata decadenza dal diritto.

ART. 8 - Consegna e riconsegna della struttura

8.1 Alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio con il concessionario l'inventario dei beni.

8.2 La struttura affidata in gestione deve essere conservata in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarla, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione. In particolare dovranno essere rimossi tutte le suppellettili, attrezzature, arredi, ecc. eventualmente introdotte dal concessionario e funzionali allo scopo per cui lo ha utilizzato.

8.3 Il concessionario è responsabile del mancato rispetto da parte degli utenti della struttura dei contenuti del presente Regolamento, di quelli relativi alle disposizioni normative applicabili al tipo di manifestazione realizzata, ivi compresi, a titolo esemplificativo e quindi non esaustivo - quelli relativi alla prevenzione incendi ed alla sicurezza negli ambienti di lavoro qualora - questi ultimi - applicabili;

8.4 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare la concessione in caso di gravi inadempienze nella manutenzione o nella gestione delle strutture accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore ovvero in assenza delle necessarie autorizzazioni.

ART. 9 - Cauzione

9.1 L'importo della cauzione è determinato in Euro 150,00 (euro centocinquanta/00) per manifestazioni senza scopo di lucro e in Euro 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per manifestazioni con scopo di lucro. Le suddette cauzioni possono essere modificate con

provvedimento del Consiglio Comunale. Le manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune di Ottone non prevedono la Cauzione.

9.2 Il richiedente autorizzato all'uso del Centro Polivalente deve versare quanto previsto a titolo di deposito cauzionale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione tra i quali la pulizia.

9.3 La cauzione verrà restituita al richiedente dopo la verifica dello stato dei locali da effettuarsi entro e non oltre tre giorni dal rilascio del Centro Polivalente da parte di un dipendente comunale o da un membro dell'amministrazione comunale delegato dal Sindaco.

9.4 La restituzione della cauzione è altresì subordinata alla riconsegna da parte del concessionario di tutte le chiavi originali della struttura.

9.5 Eventuali danni materiali a cose e strutture accertati durante la verifica di cui al punto 9.3 che superino l'importo della cauzione dovranno essere rimborsati dal richiedente per la quota eccedente entro tre giorni. Rimane nelle facoltà del richiedente stipulare una polizza assicurativa a copertura degli eventuali danni apportati da terzi a cose e strutture per il periodo di svolgimento della manifestazione.

ART. 10 - Corrispettivo d'uso

10.1 Le tariffe relative alla concessione in uso dei locali sono determinate in Euro 50,00 (euro cinquanta/00) per manifestazioni senza scopo di lucro di natura non ludica (convegni, incontri, ecc.), in Euro 150,00 (euro centocinquanta/00) per manifestazioni senza scopo di lucro di natura ludica (feste private, ecc.) e in Euro 400,00 (euro quattrocento/00) per manifestazioni con scopo di lucro. Le suddette tariffe possono essere modificate con provvedimento del Consiglio Comunale.

10.2 Le tariffe vanno preventivamente versate al Tesoriere Comunale, che ne rilascia ricevuta, o mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Ottone. Solo in presenza della ricevuta di pagamento saranno consegnate le chiavi dei locali al soggetto che ne ha fatto richiesta.

10.3 La concessione in uso dei locali è gratuita a favore degli Istituti Scolastici presenti sul territorio comunale, previa richiesta nei termini e nelle modalità previste dall'articolo 5 del presente Regolamento. Risulta altresì gratuita per iniziative di natura ricreativa e ludica per l'infanzia e anche per particolari attività ginnico e/o sportive.

10.4 La concessione in uso dei locali è gratuita a favore della Pro Loco di Ottone purché, ad ogni utilizzo, riconosca un contributo di 400,00 Euro (euro quattrocento/00) alla Casa Di Riposo "Leopoldo Castelli" di Ottone. In caso contrario sarà applicato il corrispettivo per manifestazioni con scopo di lucro di cui al precedente punto 10.1.

10.5 La concessione in uso dei locali, per particolari iniziative e manifestazioni culturali, sociali e ricreative organizzate o patrocinate dal Comune di Ottone, è gratuita. Il Sindaco si riserva, a proprio giudizio in particolari situazioni di esonerare i promotori dal pagamento delle tariffe previste.

ART. 11 - Sanzioni

11.1 Per le violazioni delle disposizioni del presente Regolamento si applica la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'articolo 7bis del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 12 - Entrata in vigore e comunicazione

12.1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso. Le richieste d'utilizzo del Centro Polifunzionale effettuate e/o autorizzate dall'amministrazione Comunale precedentemente all'entrata in vigore del regolamento, mantengono la loro validità, indipendentemente dalle modalità con cui sono state inoltrate e/o rilasciate, anche se in contraddizione con quanto previsto nel presente regolamento. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente.

ART. 13 - Rinvio

13.1 Per quanto non previsto nel presente regolamento si richiamano le norme vigenti del Codice Civile e delle leggi speciali applicabili.

ART. 14 - Revisione

14.1 Il presente regolamento potrà essere oggetto di revisione da parte Consiglio Comunale. Il regolamento così modificato entrerà in vigore con le modalità dell'articolo 12 del presente regolamento.



COMUNE DI OTTONE

Provincia di Piacenza

ALLEGATO A)

OGGETTO: DOMANDA DI CONCESSIONE PER L'USO DEL CENTRO POLIVALENTE

Il/la sottoscritto/a....., nato/a il.....,
a..... C.F....., residente a
....., in Via/Piazza..... n.....
telefono/cellulare.....email.....

con la presente istanza chiede: *(barrare e compilare il caso che ricorre)*

- a titolo personale;
- in qualità di legale rappresentante di....., P.IVA
.....sedente in.....,in Via/Piazza.....n.....

la **concessione per l'uso** del Centro Polivalente, sito in Ottone (PC), in Via Aniceto Baracco,
per il seguente periodo: **dalle ore..... del giorno.....**

alle ore..... del giorno.....

il locale verrà utilizzato per i seguenti scopi (all. eventuale locandina).....
.....
.....

nel rispetto incondizionato di tutte le norme contenute nel Regolamento Comunale approvato
con Delibera di Consiglio Comunale n..... del, di cui il sottoscritto ha
preventivamente preso visione, e di tutte le altre normative vigenti.

***Dichiara di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni
causati a persone a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e
attrezzature eventualmente presenti.***

***Dichiara di assumersi la responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei
locali e delle attrezzature messe a disposizione.***

***Dichiara di impegnarsi a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo
nel quale sono stati ricevuti.***

***Dichiara di assumersi la responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per
la quale è stato concesso il locale.***

***Dichiara a tale scopo di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali può
incorrere in caso di dichiarazioni mendaci e che i dati contenuti nella presente
richiesta sono veritieri.***

Ottone, li

CENTRO POLIVALENTE

• ***Parere disponibilità locali***

SI

NO

Ottone, li

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

• ***Congruità e opportunità allo svolgimento dell'iniziativa in oggetto***

SI

NO

Ottone, li

PER L'AMMINISTRAZIONE



COMUNE DI OTTONE

Provincia di Piacenza

ALLEGATO B)

Prot. n.

Ottone, li

OGGETTO: CONCESSIONE PER L'USO DEL CENTRO POLIVALENTE

A seguito della richiesta pervenuta il, prot. n., inoltrata da, inerente l'uso del Centro Polivalente sito in Via Aniceto Baracco, Ottone, di proprietà comunale, si comunica che ai sensi del regolamento comunale per la disciplina della concessione in uso dei locali di proprietà comunale a gruppi, enti ed altre associazioni, viene concesso al Sig. l'uso del Centro Polivalente richiesto dalle ore del giorno, alle ore, del giorno, nello stato in cui si trova.

- ⤴ il concessionario, prima di ricevere le chiavi del locale dovrà prendere visione del regolamento d'uso del Centro Polivalente e controfirmare la presente concessione, dichiarandosi responsabile della custodia e salvaguardia del locale;
- ⤴ per eventuali danni cagionati a cose o persone durante l'uso del locale concesso, ne risponde il concessionario;
- ⤴ per l'uso del locale è richiesto il pagamento di una somma pari ad €., che dovrà essere versata anticipatamente presso Comune di Ottone, nelle modalità di cui alla delibera di Giunta Comunale n..... del

Data di consegna delle chiavi

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
ED ISTITUZIONALI

Letto e sottoscritto IL
CONCESSIONARIO