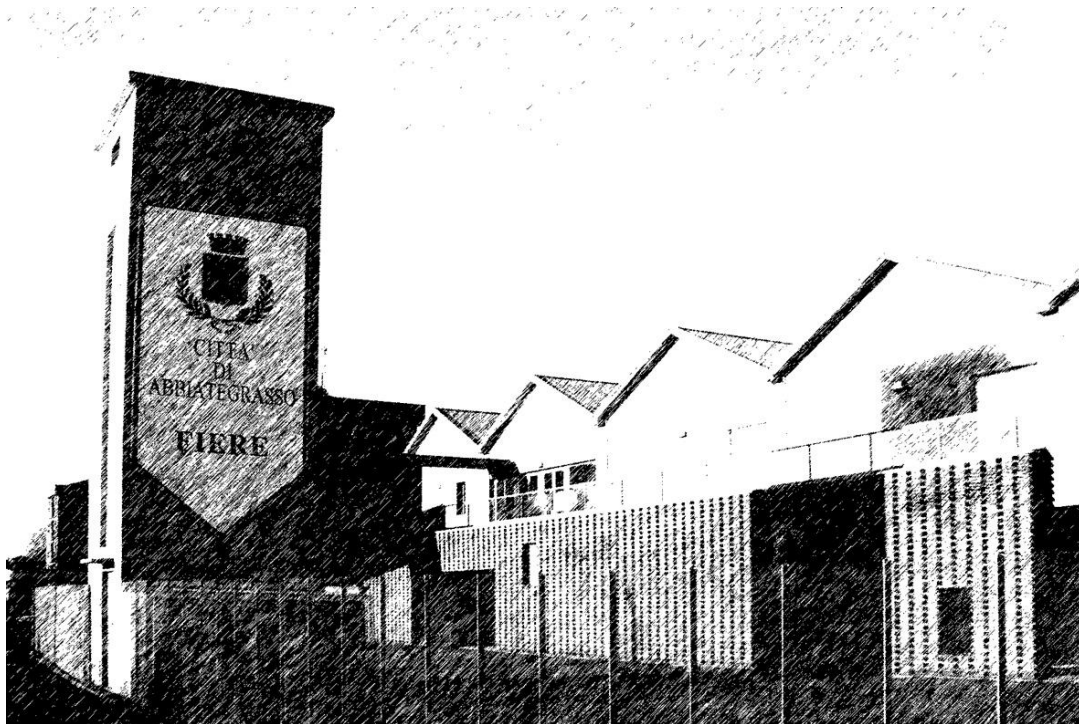




COMUNE di ABBIETEGRASSO

Settore Servizi Tecnici e Ambiente

DISCIPLINA PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE ALL'INTERNO DEL "QUARTIERE FIERA"



Art. 1 – Finalità

1. Il presente documento disciplina le modalità per l'utilizzo degli spazi e delle strutture all'interno del Q.re Fiera in coerenza con il contratto di concessione sottoscritto in data 02.04.2012 tra il Comune e l'Associazione di Volontariato Amici del Palio di San Pietro;

Art. 2 – Manifestazioni proprie dell'Ente

1. L'Amministrazione comunale direttamente o tramite delle organizzazioni collegate può organizzare oltre alle manifestazioni d'ordine istituzionale, altre manifestazioni culturali, ricreative, sociali, ecc.
2. In tal caso l'Ente proprietario ha diritto di precedenza su qualsiasi altra iniziativa, qualunque sia la data di richiesta e autorizzazione rilasciata.
3. E' facoltà dell'Ente concedere, concordare o revocare l'uso delle strutture, senza che questo possa comportare pretesa alcuna da parte del richiedente.

Art. 3 – Richieste d'uso

1. L'uso dei locali e degli spazi viene ammesso dal Comune, previa autorizzazione da parte degli uffici comunali, a: Enti, Scuole cittadine di ogni ordine e grado, Associazioni, Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali, Cooperative, Aziende commerciali, Artigianali, Agricole che organizzano manifestazioni culturali, promozionali, sociali e ricreative. E' pure ammesso l'uso da parte di privati cittadini.
2. Ogni soggetto di cui al precedente comma interessato all'uso, per ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali o degli spazi, devono produrre istanza al Comune di Abbiategrasso, su idonea modulistica reperibile sul sito del Comune in carta libera, da presentarsi almeno trenta giorni prima della data d'inizio della manifestazione.
3. Non verranno accettate richieste presentate novanta giorni prima dell'evento. Nella richiesta deve essere indicato:
 - a) la persona fisica responsabile e/o ragione sociale con relativo codice fiscale e/o partita IVA e recapito telefonico;
 - b) il tipo di manifestazione da organizzarsi e sua denominazione;
 - c) i locali e/o gli spazi che si intendono occupare;
 - d) la data/e e gli orari della manifestazione;
 - e) le eventuali strutture mobili richieste in uso;
 - f) gli orari di funzionamento e, se necessario, del riscaldamento;
 - g) la potenza elettrica eventualmente necessaria per lo svolgimento della manifestazione;
4. Dovrà essere allegato, se non già in possesso dell'Amministrazione Comunale, quanto segue:
 - a) copia del documento d'identità;

- b) copia della ricevuta di versamento relativa al deposito cauzionale da effettuarsi presso la Tesoreria comunale.
 - c) scheda raccolta rifiuti.
5. Una volta fatta la richiesta il Servizio preposto verificherà la disponibilità dei locali e/o spazi per i giorni e gli orari richiesti; se al riscontro si darà esito negativo comunicherà tempestivamente il diniego della disponibilità; se darà esito positivo comunicherà al richiedente l'assenso di massima subordinato alla presentazione della domanda e al versamento della cauzione, al versamento del canone d'uso, e delle spese relative alle utenze.
 6. Qualora i versamenti non fossero eseguiti entro 10 giorni dall'accoglimento della richiesta la stessa s'intenderà tacitamente rinunciata.
 7. Il versamento delle quote d'uso e dei depositi cauzionali non è previsto per i casi espressamente previsti da apposita delibera della Giunta Comunale. Tutti i costi delle utenze derivanti dall'esenzione di pagamento saranno assunti dall'Amministrazione Comunale nei limiti di spesa da ascrivere in apposito capitolo di Bilancio.

Art. 4 – Importi per l'utilizzo spazi e strutture Q.re Fiera - Cauzione, canone giornaliero, costo giornaliero utenze utilizzatori, prezzo smontaggio e rimontaggio attrezzature

1. I canoni d'uso, le cauzioni e le spese relative alle utenze sono stabilite dalla Giunta e sono annualmente aggiornate sulla scorta dei costi effettivi derivanti dalla gestione della struttura dell'anno precedente. Detti costi dovranno essere versati presso la Tesoreria Comunale.
2. Il deposito cauzionale previsto a copertura di eventuali danni causati alle strutture concesse in uso dovrà essere versato anticipatamente e dovrà essere allegata copia alla presentazione della domanda. La somma versata sarà restituita dopo l'accertamento dello stato dei locali dati in concessione.
3. Il canone d'uso e le spese utenze dovranno essere versate tramite apposita reversale rilasciata dall'ufficio preposto, copia della ricevuta di versamento dovrà essere presentata prima del rilascio dell'autorizzazione.
4. Le spese relative alle utenze (energia elettrica, gas, acqua, smaltimento rifiuti e riscaldamento), saranno computate forfettariamente in base ai giorni di utilizzo, dovranno essere versate anticipatamente e saranno eventualmente conguagliate al termine della manifestazione.

Art. 6 – Consegna strutture

1. Prima della consegna delle strutture il richiedente dovrà produrre:
 - a) L'autorizzazione amministrativa ad effettuare la manifestazione rilasciata dall'Ente responsabile (Comune - Commissione controllo pubblici spettacoli – Vigili del fuoco, ecc.), prevista dalle vigenti norme in materia;

- b) Il corretto utilizzo delle strutture e degli spazi verrà controllato dal personale dipendente di questa Amministrazione Comunale o da personale delegato.

Art. 7 - Revoca o rinuncia all'uso

1. L'Amministrazione Comunale potrà in qualsiasi istante revocare l'uso delle strutture o non concederle ai richiedenti, se le finalità di utilizzo sono in contrasto con le norme del presente documento o per motivi igienico e sanitari.
2. In caso di rinuncia all'uso l'Amministrazione Comunale restituirà ai richiedenti l'importo della cauzione e i costi delle utenze così come indicato all'art. 4, mentre non verrà restituita la quota relativa al canone d'uso.

Art. 8 – Responsabilità

1. L'Organizzatore è direttamente responsabile sia per il corretto svolgimento della manifestazione che per i locali in uso, specificando che è fatto divieto di sublocare gli stessi ad altri soggetti diversi da quelli autorizzati.

Art. 9 – Rimborsi al Concessionario utenze e smontaggio- montaggio attrezzature

1. Il rimborso dei costi delle utenze e dello smontaggio/montaggio delle attrezzature da versare al concessionario, saranno determinati con specifico atto gestionale del Dirigente, detti rimborsi saranno riconosciuti trimestralmente.

Art. 10 – Richieste particolari

1. Richieste d'uso dei locali e spazi all'interno del Q.re Fiera per iniziative particolari saranno autorizzate con specifici provvedimenti con l'individuazione delle modalità di utilizzo e dei costi relativi.