

COMUNE DI MEZZANO

**REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE
DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTI
E ATTREZZATURE COMUNALI PER
ATTIVITA' SPORTIVE, CULTURALI, SOCIALI E CIVILI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 di data 24.05.2017

INDICE

TITOLO I

Normativa generale

- Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Classificazione delle strutture concedibili
- Art. 3 - Modalità di utilizzo delle strutture ed attrezzature
- Art. 4 - Comunicazione di utilizzo gratuito delle strutture
- Art. 5 - Modalità di rilascio delle strutture
- Art. 6 - Modalità di rilascio delle attrezzature
- Art. 7 - Revoca e sospensione delle assegnazioni d'utilizzo
- Art. 8 - Disposizioni di utilizzo delle strutture e delle attrezzature
- Art. 9 - Responsabilità degli affidatari
- Art. 10 - Compartecipazione alle spese

TITOLO II

Normativa particolare

- Art.11 – Norme integrative per l'uso specifico delle strutture:
- a) Impianti sportivi annessi all'edificio scolastico
 - b) Sale e strutture pubbliche ad uso culturale e sociale
 - c) Struttura in Piazza Mons. R. Orler ("Brolo")
 - d) Casina Forestale
 - e) "Stalon de Valpiana"

TITOLO III

Disposizioni finali

- Art. 12 - Rinvii
- Art. 13 - Abrogazioni

ALLEGATI

- Allegato A) - Elenco strutture,
- Allegato B) - Elenco attrezzature
- Allegato C) - Modulo di prenotazione
- Allegato D) - Quote concorso spese – Quota cauzione
- Allegato E) - Nota tecnica

TITOLO I

Normativa generale

ART. 1 – Oggetto ed 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 Mezzano, quali l'uso dei locali, delle strutture, degli impianti specificamente elencati nell'allegato "A", destinati ad attività culturali, sociali, civili, politiche, religiose, sanitarie ed economico-turistiche, anche a scopo di lucro, compatibilmente con la destinazione degli immobili e delle attrezzature stesse. Disciplina altresì, in apposito capo, le modalità di gestione della struttura sita in Piazza Mons. R. Orler in C.C. Mezzano (Brolo). Infine, prevede le modalità di eventuale concessione a terzi di alcune attrezzature di proprietà comunale.
2. Tutte le strutture contemplate al comma precedente sono concedibili subordinatamente all'agibilità delle stesse.
3. Il presente regolamento 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 pubbliche pluriuso, sedi sociali e centro civico;
 - b) Struttura di Piazza Mons. R. Orler (Brolo);
 - c) Attrezzature varie.
2. La Giunta comunale può procedere alla modifica ed all'integrazione della classificazione di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, nonché degli allegati al presente regolamento.
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 rispetto a quelle indicate nell'allegato sub lett. "B" 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 alle lett. a), b) e c) sono utilizzabili previa compilazione di apposito **modulo di prenotazione**, secondo l'allegato sub "C" al presente regolamento, da parte del legale rappresentante dell'Ente/associazione richiedente l'utilizzo della struttura e o dell'attrezzatura di proprietà comunale.
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'apposita consegna. Le stesse dovranno essere restituite entro il giorno lavorativo successivo a quello di utilizzo della struttura, all'ufficio competente con le medesime modalità.
3. L'utilizzo delle strutture comporta l'accettazione totale ed incondizionata delle norme di cui al presente regolamento, incluso il disciplinare tecnico allegato sub "E".

ART. 4 - Comunicazione di utilizzo gratuito delle strutture

1. L'utilizzo gratuito delle sale e/o strutture o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale è autorizzato dalla Giunta comunale nei casi in cui ricorrano contemporaneamente 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, civile, 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.

2. All'atto della ricezione della prenotazione l'Amministrazione, attraverso il competente ufficio comunale, verifica il rispetto delle condizioni di cui al comma precedente. Nel caso in cui venisse accertata l'assenza di una sola delle condizioni necessarie verrà data comunicazione al richiedente circa l'impossibilità di utilizzo gratuito della struttura con conseguente addebito delle tariffe con le modalità previste dal presente regolamento nell'allegato sub lett. "D".

ART. 5 - Modalità di rilascio delle strutture

1. La priorità nell'assegnazione delle strutture soggette a prenotazione verrà stabilita in base alla data di presentazione della stessa. Qualora, al momento della ricezione della prenotazione la sala risulti già impegnata, ne verrà data tempestiva comunicazione verbale o a mezzo e-mail, 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 nell'allegato sub D). La quota potrà essere rideterminata annualmente con provvedimento della Giunta comunale.

3. 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, prescrivendo l'obbligo all'atto della prenotazione.

ART. 6 – Modalità di rilascio delle attrezzature

1. La priorità nell'assegnazione delle attrezzature verrà stabilita in base alla data di presentazione della prenotazione. Qualora al momento della ricezione della comunicazione l'attrezzatura risulti già impegnata, ne verrà data tempestiva comunicazione verbale, a mezzo e-mail o via fax, al soggetto interessato. fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti operanti nel territorio del Comune avranno priorità rispetto alle richieste presentate da soggetti esterni, così come le richieste per attività senza scopo di lucro rispetto a quelle presentate da soggetti privati per attività aventi scopo di lucro.

2. L'utilizzo delle attrezzature è di norma gratuito; l'utilizzo delle medesime attrezzature da parte di attività aventi rilevanza economica, potrà dar luogo al versamento di una quota a titolo di rimborso spese, secondo quanto stabilito nell'allegato sub D). La quota potrà essere rideterminata annualmente con provvedimento della Giunta comunale.

3. La persona individuata quale responsabile dell'utilizzo delle attrezzature concesse in uso è obbligata a segnalare per iscritto al coordinatore della squadra operai eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati prima dell'utilizzo dell'attrezzatura di cui trattasi.

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, sia relative alle strutture che alle attrezzature, nonché di sospenderle temporaneamente o di modificarne gli orari ed i tempi, nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa, ovvero per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo, 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, qualora non si tratti di utilizzo gratuito della struttura o dell'attrezzatura.

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 introdurre 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 nel caso di concessione in uso di sale o locali pubblici;
- 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 se ed in quanto dovute;
- k) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia S.I.A.E. nonché di tutte le disposizioni prescritte nell'allegato tecnico sul lett. "E" al presente disciplinare, se ed in quanto applicabili alla specifica situazione;
- l) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00 - salvo deroga - e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché delle regole di buon vicinato. Sarà compito 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 pervenisse almeno 24 ore prima del previsto utilizzo, il corrispettivo eventualmente versato non sarà rimborsato
- p) l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008; in particolare, nel caso l'affidatario sia configurabile come "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. stesso, l'obbligo della nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, della valutazione dei rischi e degli adempimenti conseguenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nomina e formazione degli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso, dotazione dei dispositivi di protezione individuale ecc.). Nel caso l'affidatario si configuri come associazione per conto della quale operano esclusivamente volontari, l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 81/2008 stesso: utilizzare gli impianti e attrezzature a

disposizione in conformità alle istruzioni d'uso e alle normative vigenti e dotarsi dei dispositivi di protezione individuale necessari per le attività effettuate.

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/o 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. Il versamento relativo alla quota di competenza dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo della struttura o della consegna dell'attrezzatura, secondo gli importi quantificati nell'allegato sub "D" al presente regolamento, fatti salvi i casi di esenzione.

Nel caso di utilizzo della struttura e/o dell'attrezzatura per un periodo superiore a gg 30, potrà essere richiesto il conguaglio della spesa al momento della riconsegna della medesima.

3. La quota forfetaria da versare per l'utilizzo delle strutture è specificata nell'allegato "D" 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 specifico delle strutture

a) Impianti sportivi annessi all'edificio scolastico:

Gli impianti sportivi e ricreativi annessi all'edificio scolastico possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per manifestazioni e attività sportive, artistiche, culturali o ricreative organizzate da enti, associazioni, società o soggetti privati secondo le seguenti priorità:

- per iniziative senza scopo di lucro che abbiano fini istituzionali di promozione educativa, sportiva, culturale e sociale;

- utilizzo da parte di enti, associazioni, società sportive, ricreative, artistiche o formative aventi sede nel territorio comunale.

In caso di ulteriore disponibilità potranno essere concessi anche a soggetti privati, nonché ad enti, associazioni, società sportive, ricreative, artistiche o formative, aventi sede in altri Comuni.

La prenotazione andrà effettuata con le modalità di cui all'art. 3) del presente regolamento ed è subordinata all'acquisizione del parere preventivo delle autorità scolastiche.

Gli impianti sportivi sono dotati di defibrillatore; è obbligo delle associazioni sportive garantire la presenza, durante le attività sportive di personale addestrato all'uso in sicurezza degli stessi.

Si raccomanda l'obbligo tassativo, dopo ogni utilizzo delle palestre, di riporre negli appositi magazzini il materiale ginnico e le attrezzature utilizzate.

b) Utilizzo della palestra

L'utilizzo della palestra, ivi compresi impianti, attrezzature e servizi, viene concesso per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.

Il Comune di Mezzano, ricevuto il preventivo parere della Direzione didattica, rilascia la prenotazione che consente l'uso della struttura. I terzi autorizzati sono tenuti al rimborso spese in misura forfetaria con le modalità di cui all'art. 10 del presente regolamento, fatti salvi gli eventuali casi di esenzione,

Si raccomanda l'obbligo tassativo, dopo ogni utilizzo delle palestre, di riporre negli appositi magazzini il materiale ginnico e le attrezzature utilizzate.

c) Utilizzo struttura fissa in Piazza Mons. R. Orler ("Brolo")

Con l'indicazione di "Brolo" si intendono la struttura, il palco, i locali adibiti a bar, magazzino, spogliatoi, e tutte le attrezzature a servizio delle stesse.

L'Amministrazione Comunale può gestire direttamente tale struttura ovvero individuare un'Associazione, Ente o Comitato e affidarne la gestione per una o più iniziative oppure per periodi di tempo determinati, previa stipula di apposito atto di concessione in uso.

Iniziative particolari dovranno essere preventivamente concordate ed autorizzate dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione si riserva l'uso delle strutture per esigenze istituzionali previo congruo preavviso.

Le strutture affidate in gestione devono essere conservate in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarle, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revoca in caso di gravi deficienze nella manutenzione o nella gestione dell'impianto accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività dell'affidatario.

Qualsiasi allestimento temporaneo di impiantistica elettrica (ad es. impianti audio video o per proiezioni) deve essere realizzato da tecnici abilitati, che devono rilasciare la dichiarazione di conformità ai sensi del D. M. 37/2008 ove richiesto dalla vigente normativa in materia.

Eventuali "lavori in quota" (lavori effettuati ad un'altezza superiore a 2 m da un piano stabile) eventualmente necessari a titolo esemplificativo e non esaustivo per l'installazione di cartelli, luci o altro deve essere effettuato da personale appositamente addestrato e tramite attrezzature idonee quali trabattelli o piattaforme di lavoro elevabili, da procurare a cura e onere dell'affidatario. Eventuali allestimenti di tendoni o palchi deve essere effettuato a cura del noleggiatore, il quale rilascerà l'attestazione di corretta installazione.

d) Casina Forestale

La struttura è adibita a casina forestale con scopi legati alla gestione, coltivazione e sorveglianza del patrimonio silvo-pastorale comunale.

L'uso preminente è legato ai programmi comunali dello specifico settore, relativi ai lavori di miglioramento e di utilizzazione boschiva ed ai programmi dell'Amministrazione provinciale tramite l'Ispettorato Forestale.

In subordine compete alla sola Amministrazione Comunale destinare temporaneamente l'immobile a scopi sociali, culturali, scientifici e sportivi, a tutte le attività di primo soccorso e pronto intervento, nonché, in ulteriore subordine e per periodi non eccedenti le 24 ore, ad associazioni o gruppi operanti nel Comune di Mezzano che ne facciano motivata richiesta. Salvo le occasioni sopra identificate, l'uso della struttura è interdetto al pubblico, con conseguente chiusura della stessa.

e) "Stalon de Valpiana"

La struttura sita in località Valpiana è concessa in uso dall'Amministrazione Comunale, previa richiesta, per scopi sociali, culturali, scientifici e sportivi e per tutte le attività di primo soccorso e pronto intervento, ad associazioni, enti pubblici, comitati, gruppi organizzati, istituzioni religiose, che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale, politica, privilegiando quelli che operano senza scopo di lucro o sono presenti in forma organizzata nel territorio comunale o in quello comprensoriale.

Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso della struttura, società, ditte commerciali e privati, qualora lo scopo sia rivolto ad organizzare riunioni o manifestazioni, corsi o altre iniziative, anche a pagamento, rivolti e finalizzati alla crescita culturale, sportiva, sociale della comunità locale.

L'accesso alla struttura è subordinato al rilascio del permesso forestale di transito da parte del Comune di Mezzano.

La gestione e la manutenzione della Casina Forestale e del "Stalon de Valpiana" spetta all'Amministrazione Comunale, la quale vi provvede mediante il proprio personale. La custodia e la sorveglianza vengono espletate dal custode forestale.

La fruizione della Casina Forestale e del "Stalon de Valpiana" da parte di terzi sarà autorizzata previa prenotazione da effettuarsi con le modalità di cui all'art.3 del presente regolamento, subordinata al pagamento della tariffa stabilita nell'allegato sub lett. "D".

Fatto salvo l'obbligo di utilizzo degli immobili Casine Forestale e "Stalon de Valpiana" con la massima cura, pulizia, ordine e rispetto, per assicurare le quali potrà essere richiesto il versamento di apposita cauzione quantificata nell'allegato "D", si sottolinea la necessità di prestare particolare attenzione all'accensione della stufa e/o focolare, dei mezzi di illuminazione e di fuochi esterni.

È pertanto severamente vietato fumare ed accendere fiamme libere nei vani sottotetto.

È fatto inoltre assoluto divieto di:

- accendere di fuochi nel campivolo, in mancanza di adeguate protezioni;
- far salire nei vani sottotetto, cani, gatti ed altri animali;
- sprecare, lordare l'acqua e manomettere l'impianto di raccolta.

È fatto obbligo di:

- portare a valle le immondizie prodotte;
- ricostruire la legna consumata;
- chiudere, prima di partire, porte e finestre con estrema accuratezza;
- avvertire sollecitamente l'Amministrazione Comunale, anche tramite il Custode forestale, di eventuali danni e/o ammanchi negli arredi ed attrezzature delle strutture.

Per quanto non previsto negli articoli precedenti, si fa riferimento al Codice Civile, alle Leggi Forestali ed alle prescrizioni di massima e di Polizia Forestale.

TITOLO III

Disposizioni finali

Art. 12 - 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. In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli e/o pubbliche manifestazioni, sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. La prenotazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti da leggi o regolamenti in materia; allo scopo si fa specifico rinvio al disciplinare tecnico allegato al presente regolamento sub lett. "E"..
2. I soggetti utilizzatori dei locali e delle attrezzature date in concessione non possono in alcun modo invocare l'ignoranza del presente regolamento.

Art. 13 - 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. 14 d.d. 22/05/2006 e ss.mm..

Allegato "A" - ELENCO STRUTTURE
--

ATTREZZATURE ED IMPIANTI SPORTIVI EDIFICIO SCOLASTICO

- Palestra scuole elementari

SALE E STRUTTURE PUBBLICHE AD USO CULTURALE, SOCIALE E CIVILE

- Sala consiliare
- Locali piano seminterrato scuole elementari
- Locali piano seminterrato asilo
- Auditorium Centro Civico
- Sala mostre Centro Civico
- Locali presso "Casa dell'Oca"
- "Siega Prima"

ALTRI IMMOBILI

- Struttura in Piazza Mons. R. Orler "Brolo"
- Casina Forestale
- "Stalon" località Valpiana

Allegato "B" - ELENCO ATTREZZATURE

ATTREZZATURE VARIE

1. PANCHE PER MANIFESTAZIONI;
2. TAVOLI PER MANIFESTAZIONI;
3. SEDIE;
4. GAZEBO CON COPERTURA IN TELO DI NYLON;
5. BALERA;
6. COPERTURA PER BALERA;
7. TRANSENNE METALLICHE E DI LEGNO;
8. PROIETTORE

Allegato "C" – MODULO DI PRENOTAZIONE

**MODULO DI PRENOTAZIONE
SALA PUBBLICA COMUNALE / PALESTRA**

Il Sottoscritto _____

Per conto dell'Associazione _____

Con sede in (o residente in) _____

N. Tel./Cell. _____ e-mail _____

PRENOTA LA SEGUENTE STRUTTURA COMUNALE:

- a titolo gratuito in quanto associazione senza scopo di lucro
- alla rispettiva tariffa, ovvero

- PALESTRA € 15.00/ora (ridotta a € 5.00 per gruppi sportivi senza scopo di lucro)
- SALA POLIVALENTE SCUOLE ELEMENTARI € 15.00
- SALA CONSIGLIARE MUNICIPIO € 15.00/die
- CENTRO CIVICO AUDITORIUM € 50.00/die
- CENTRO CIVICO SALA PICCOLA € 15.00/ora
- SALA INTERRATO SCUOLA MATERNA _____ € 15.00/ora
- CASINA FORESTALE € 50.00/die
- "STALON" DI VALPIANA € 50.00/die
- ALTRA SALA _____ € 15.00/ora

dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore ____ alle ore _____

Per la seguente motivazione: _____

Ulteriori attrezzature richieste:

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Mezzano, li _____

Il prenotante _____

PARERE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- NULLA OSTA ALL'UTILIZZO
- UTILIZZO NEGATO per _____

Transacqua, li _____ Il Dirigente scolastico _____

Passato in Giunta Comunale dd. _____

Constatata la disponibilità della struttura e visto l'eventuale nulla osta del Dirigente scolastico,

SI AUTORIZZA

- Utilizzo gratuito
- A pagamento (€ _____)

NON SI AUTORIZZA per il seguente motivo _____

Mezzano, li _____

IL SINDACO
Orler Ing. Ferdinando

CONSEGNA CHIAVI E DICHIARAZIONE ASSUNZIONE RESPONSABILITA':

Il sottoscritto _____ dichiara:

1. Di aver ricevuto in data _____ copia della chiave per la sala sopra indicata.
2. Di impegnarsi a restituire la suddetta chiave entro il giorno _____.
3. Di aver letto il regolamento per l'utilizzo dei locali comunali e di garantire l'assoluto rispetto dei locali e delle attrezzature, che si assumerà ogni responsabilità per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone od a cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi e di impegnarsi a restituire i locali utilizzati in perfette condizioni di pulizia.
4. Di comunicare l'effettivo utilizzo della sala (nel caso di più giornate) entro 20 giorni dalla scadenza del/i periodo/i autorizzato/i ai fini del computo della spesa, nonchè di procedere al pagamento nei tempi e modi stabiliti dall'ufficio Ragioneria;

Per accettazione e ritiro _____

Restituite in data _____

- Si inoltra al Servizio Ragioneria per il pagamento

Allegato "D" – QUOTE CONCORSO SPESE E QUOTA CAUZIONE

a) Palestra scuola elementare

Quota oraria	€ 15,00
--------------	---------

b) Sale concesse per organizzazione corsi

Quota oraria	€ 15,00
--------------	---------

c) Auditorium Centro Civico

Quota giornaliera	€ 50,00
-------------------	---------

d) Casina Forestale e "Stalon" località Valpiana

Quota giornaliera	€ 50,00
-------------------	---------

e) Struttura in Piazza Mons. R. Orler "Brolo"

Quota giornaliera	€ 150,00
-------------------	----------

QUOTA ATTREZZATURE

- sedie da esterno: Euro 0,50 / cadauna a giorno;
- panche pieghevoli: Euro 1,00 / cadauna a giorno;
- tavoli pieghevoli: Euro 1,00 / cadauna a giorno;
- transenne: Euro 0,50 / cadauna a giorno;
- gazebo: Euro 15,00 / cadauno/giorno;
- proiettore: Euro 30,00 a serata.
- Balera: Euro 100,00/giorno
- Copertura balera Euro 100,00 ;

QUOTA CAUZIONE

Utilizzo breve (giornata o frazione)	€ 0,00
Utilizzo temporaneo o in concessione d'uso	€ 100,00
Casina Forestale e "Stalon" località Valpiana	€ 200,00
Struttura in Piazza Mons. R. Orler "Brolo"	€ 400,00

Allegato “E” – NOTA TECNICA

Spett.le ASSOCIAZIONE/DITTA

DATA:

OGGETTO: Indicazioni in merito alla sicurezza per lo svolgimento del mercato... sagra... festa... (specificare)

in allegato alla presente Inviamo le seguenti indicazioni a cui attenersi per la gestione in sicurezza della Vostra attività nel contesto del *mercato... sagra... festa... (specificare)*.

ISTRUZIONI PER TUTTI GLI STAND, BANCARELLE, MEZZI

1. Gli esercenti configurabili quali “datori di lavoro” ai sensi del D.Lgs. 81/2008 hanno l’obbligo del rispetto di tale norma, in particolare della nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, della valutazione dei rischi e degli adempimenti conseguenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nomina e formazione degli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso, dotazione dei dispositivi di protezione individuale ecc.). Tutti i lavoratori devono essere informati e formati sui rischi specifici dell’attività in conformità alle vigenti norme in materia di sicurezza.
2. L’allestimento di banchi per esposizione della merce e relativi tendaggi devono essere effettuati in conformità ad eventuali istruzioni d’uso dei fabbricanti e devono garantire l’incolumità degli utilizzatori e degli utenti.
3. Tutti i mezzi e gli stand devono essere provvisti di almeno 1 estintore di tipo 34 A 144 BC.
4. Gli stand, le bancarelle e i mezzi devono occupare esclusivamente la superficie assegnata e non devono ingombrare l’accesso ai presidi antincendio, in particolare agli idranti eventualmente presenti in zona.
5. Nel caso fossero utilizzati gruppi elettrogeni – solo nei casi previamente autorizzati dall’Amministrazione in deroga alle disposizioni di cui al regolamento di polizia urbana – i medesimi non dovranno essere riforniti in loco, ma dovranno essere preparati prima dell’inizio della manifestazione.

ISTRUZIONI PER STAND E MEZZI CON IMPIANTI DI COTTURA A GPL

1. La sostituzione delle bombole di GPL deve essere effettuata da personale addestrato.
2. Chiudere sempre la valvola del gas in caso di inattività e/o in caso di emergenza.

3. Ogni veicolo dotato di apparecchi di cottura a GPL deve essere dotato di un registro di manutenzione nel quale devono essere annotate tutte le operazioni di manutenzione e controllo dei dispositivi e sistemi di sicurezza dell'installazione.
4. La quantità massima in stoccaggio di GPL per ciascun mezzo, banco o stand deve essere limitata a 50 kg.
5. Devono essere effettuate le ispezioni periodiche delle manichette e dei tubi del gas secondo le istruzioni fornite dal fabbricante.
6. Deve essere effettuata la manutenzione periodica degli apparecchi utilizzatori di GPL in conformità alle istruzioni del fabbricante; gli apparecchi per la cottura devono essere marcati CE e corredati di istruzioni d'uso.
7. Il posizionamento di veicoli o stand con apparecchi di cottura alimentati a GPL è possibile solo negli spazi appositamente dedicati riportati in planimetria allegata con la prescrizione che gli apparecchi di cottura e le bombole utilizzate e in deposito devono essere posizionati ad una distanza minima di 1,5 m da bocche di lupo, pozzetti, chiusini o aperture nel suolo.

ISTRUZIONI IN CASO DI EMERGENZA (INCENDIO, INFORTUNIO, MALORE)

1. In caso di un principio di incendio, l'esercente è tenuto a intervenire con i mezzi a disposizione, qualora abbia la possibilità di farlo in sicurezza.
2. Nel caso l'incendio non sia gestibile, l'esercente è tenuto a dare l'allarme, invitare le persone presenti ad abbandonare l'area e a raggiungere un luogo sicuro e aiutare eventuali persone preda del panico, ferite o con disabilità motorie.
3. In caso di infortuni o malori, l'esercente è tenuto a far allontanare le persone non coinvolte nell'evento e a favorire l'accesso all'area dei mezzi di soccorso, spostando o rimuovendo attrezzature (tavoli, tende o altro) che possano essere di ostacolo.