Comune di San Clemente

Modulo per la richiesta d' uso temporaneo di spazi e locali del Comune di San Clemente

Al Sig. Sindaco del Comune di San Clemente

Il sottoscritto (inserire nome e cognome) _____ recapito telefonico) _____, a nome di (in ipotesi di richiesta per conto di ente, società sportiva,ecc.)_____, preso visione, e compreso in ogni sua parte, del regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali del Comune di San Clemente, approvato con delibera di consiglio comunale nr. 42 del 25 giugno 2013 e modificato con C.C. 65/2013.

CHIEDE

l'uso di (barrare la voce di cui si richiede l'uso):

o Teatro Comunale "Giustiniano Villa"	o Campo Sportivo via Cerro-Terreno principale
o Sala Polivalente "Del Bianco"	o Campo Sportivo via Cerro-Terreno allenamento
o Sala Fornace	o Tensostruttura lato mare
o Sala Consiliare	o Tensostruttura lato monte
o Biblioteca comunale G. Tasini	o sala Piazza Mazzini
o Immobile Via Matteotti	o Immobile Via Cavour, 1)
o Locale interno ad Ex scuola media	

per il/i giorno/i: _____ per il mese/i di _____

_____ , dalle ore_____ alle ore_____, per il seguente utilizzo:

_____.

A tal fine, il sottoscritto:

- in caso di utilizzo per singolo evento, sino a nr.5, allega ricevuta dell'avvenuto pagamento al Comune della somma di Euro_____, calcolata in base alle tariffe deliberate in sede di approvazione dei servizi a domanda individuale, tramite bollettino PAGO PA;
- in caso di uso continuativo superiore a nr.5 utilizzi, si impegna ad effettuare il pagamento del 33% della somma complessiva dovuta, che sarà quantificata dagli Uffici comunali preposti, mediante bollettino PagoPa da essi trasmesso. Detto primo pagamento dovrà essere effettuato entro i termini in esso previsti e comunque prima dell'utilizzo dell'immobile, Il sottoscritto si impegna altresì a saldare la rimanente quota in due successive rate di pari importo, entro i termini che saranno indicati negli appositi bollettini PagoPa, predisposti ed inviati al richiedente dal Comune.

San Clemente, li

Il Richiedente

_____

Attenzione, leggere e firmare anche le disposizioni che seguono:
DISPOSIZIONI A CUI ATTENERSI (leggere attentamente)

Il richiedente si obbliga a rispettare le condizioni generali di contratto di seguito riportate:
1. Le presenti condizioni generali di contratto regolano le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo degli spazi richiesti.
2. Con la concessione d'uso temporaneo, il Comune di San Clemente assume l'obbligo di mettere a disposizione del richiedente gli spazi sopra individuati, secondo quanto concordato con il richiedente e per il periodo indicato. Il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche delle sale e dei servizi e che gli stessi sono idonei all'utilizzo richiesto esonerando a tale fine il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo.
3. Per gli eventi soggetti a concessione del patrocinio è necessario attenersi alle norme relative al rispetto e alla tutela e valorizzazione del nome "Comune di San Clemente", nei termini che seguono: "Con il patrocinio del Comune di San Clemente" che dovrà essere accompagnato anche dal logo comunale, nonché della corretta comunicazione dell'evento. Il logo non può essere utilizzato che assieme all'indicazione riportante il patrocinio.
4. Il richiedente si impegna ad utilizzare i locali richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa sopra indicata e a non cedere a terzi l'utilizzo di detti spazi.
5. Il corrispettivo per la concessione in uso temporaneo della sale e degli eventuali servizi è determinato sulla base del tariffario vigente che il richiedente dichiara di ben conoscere e di accettare.
6. Il richiedente si impegna al pagamento della somma richiesta e prevista dal tariffario vigente. Nel caso di mancato pagamento entro i termini previsti, salvo deroghe espressamente pattuite per iscritto, il contratto si intenderà risolto di diritto, fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento dei danni a favore del Comune di San Clemente.
7. È fatto divieto assoluto di effettuare ritocchi di colore e di imbiancature, o comunque alterazioni o manomissioni delle strutture, degli impianti e delle attrezzature e degli arredi. Eventuali allestimenti provvisori che comportino la modifica temporanea dell'assetto di locali in genere devono essere previamente autorizzati dai competenti uffici ed eseguiti a cura e spese del richiedente, fermo restando che devono rimanere comunque inalterate le condizioni esistenti e che deve essere ripristinato il preesistente stato dei luoghi al termine dell'utilizzo. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del richiedente, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato. Il richiedente è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti; le strutture di sostegno eventualmente impiegate dal richiedente dovranno essere autoportanti. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione alle sale del Comune da parte di persone esterne non è consentito; l'eventuale presenza di personale tecnico fornito dal richiedente a supporto di eventi e manifestazioni dovrà essere preventivamente comunicata e concordata con i competenti uffici comunali, con le modalità indicate nel vigente regolamento. Al termine del periodo di utilizzo il richiedente dovrà lasciare le sale e i locali annessi nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del richiedente degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali, dei beni e delle attrezzature saranno a completo carico del richiedente.
8. L'utilizzo temporaneo viene concesso in maniera non esclusiva. Tuttavia, è consentito al richiedente, qualora necessiti o ritenga di procedere in tal senso, di un uso della struttura per molte volte consecutivamente, di disporre, presso il locale richiesto, anche di beni di sua proprietà che, in tal caso, dovranno essere tali da non arrecare alcun rischio al richiedente e/o a terzi, inoltre, vista la non esclusività dell'utilizzo del bene immobile, nell'ipotesi che i beni mobili di proprietà del richiedente lasciati presso

l'immobile richiesto, dovessero subire danni o asportazioni, gli stessi non potranno essere, in alcun modo, addebitati al Comune di San Clemente.

9. Il richiedente è a conoscenza che l'uso delle sale non potrà essere concesso per attività e/o manifestazioni che non siano compatibili con la destinazione, funzione o caratteristiche dei locali. Il richiedente è a conoscenza che il Comune di San Clemente si riserva comunque la facoltà di non rilasciare la concessione per iniziative che a sua esclusiva insindacabile valutazione possano pregiudicare il decoro del Comune.

10. Il richiedente riconosce che il Comune possa sospendere o rinviare la concessione degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore, eventualmente offrendo spazi alternativi di pari livello. In mancanza di assegnazione di spazi alternativi, il richiedente avrà facoltà di inoltrare richiesta di rimborso per le spese eventualmente sostenute. Le stesse dovranno essere dimostrate con documentazione che attesti l'avvenuto esborso, (scontrini, fatture, ricevute fiscali). Resta escluso qualunque rimborso a carico del Comune, per spese sostenute inferiori ad euro 200,00, cifra che va considerata a titolo di franchigia.

11. La concessione in uso degli spazi e locali del Comune comporta, per il richiedente, il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.

In particolare il richiedente deve, assumendosene, come per tutto quant'altro previsto nel presente contratto, per intero la relativa responsabilità:

- rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia, in particolare, di igiene e sicurezza degli ambienti, anche ai sensi del D.Lgs.81/2008;
- rispettare la capienza dei singoli ambienti prevista (per il Teatro Villa e la Sala "Del Bianco", rispettivamente in numero massimo di 98 e 91 persone), le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività;
- provvedere a proprie spese e/o responsabilità, alla disciplina e controllo degli ingressi, alla sorveglianza, ai servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti;
- munirsi di tutte le eventualmente necessarie autorizzazioni per lo svolgimento dell'iniziativa;

Inoltre il richiedente dovrà vigilare affinché:

- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- non vengano praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
- siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
- In ogni caso, non dovrà essere svolta alcuna attività che possa arrecare disturbo ai vicini e/o condomini, a questo proposito, relativamente alla Sala Fornace, è da escludersi qualunque attività rumorosa, ad esempio canti e musica, dopo le ore 22,00 fino alle ore 9,00 del giorno successivo.

In caso di mancato adempimento agli obblighi di cui sopra, il richiedente risponderà direttamente degli eventuali danni a persone e/o cose sia del Comune di San Clemente che di terzi, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempienze. Il Comune ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente atto e nel Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali del Comune e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti. È facoltà del Comune di San Clemente richiedere la sottoscrizione di un verbale di rilascio di locali e attrezzature. All'interno delle sale e locali annessi è vietato fumare, introdurre animali pericolosi, introdurre sostanze infiammabili o pericolose. I cani dovranno, in ogni caso, essere tenuti al guinzaglio e dotati di museruola. Sono a carico del richiedente, se necessari, gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempienze. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del richiedente, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

12. Conclusa la manifestazione, il richiedente dovrà lasciare i locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti, entro il termine indicato nella richiesta. Decorso tale termine documenti e materiali potranno essere eliminati con oneri a carico del richiedente e senza obblighi e responsabilità alcuna da parte del Comune.

13. Il richiedente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e terrà indenne il Comune da eventuali pretese proprie o di terzi al riguardo. Il richiedente solleva l'Ente e i suoi dipendenti o collaboratori da qualunque responsabilità civile e/o penale e/o amministrativa, provocata da loro medesimi o da terzi che partecipano alle attività autorizzate, che dovesse derivare da un uso non corretto o non consono della struttura, assumendosi ogni responsabilità sull'attività svolta ed impegnandosi ad utilizzare il bene nel rispetto di tutte le prescrizioni impartite nonché a rifondere danni eventualmente causati durante l'utilizzo. Si impegna, altresì a conferire i rifiuti prodotti negli appositi contenitori di raccolta differenziata e indifferenziata.

14. Il Comune declina ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni di proprietà di terzi introdotti nei locali in conseguenza dell'iniziativa e ai danni da chiunque arrecati a tali beni e il richiedente terrà indenne il Comune da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo.

15. La concessione in uso temporaneo dei locali è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni, nonché del vigente regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali del Comune, che il richiedente dichiara di aver visionato e compreso e che vengono accettate con la sottoscrizione del presente atto.

16. Salvi i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, l'eventuale annullamento della prenotazione degli spazi già concessi, va comunicata per iscritto all'Area Amministrativa con un preavviso di almeno 3 giorni. In tale prima ipotesi non vi sarà addebito alcuno e le somme versate saranno prontamente restituite. L'inosservanza di tale termine comporta comunque l'addebito del 75% costo fino a 24 ore prima dell'ora indicata, se il preavviso è minore di 24 ore, l'addebito è pari al 100% della somma versata, da valutarsi sulla base delle tariffe vigenti applicate. Qualunque costo supplementare derivante dal mancato preavviso sarà addebitato al richiedente.

17. Servizi Aggiuntivi

a. Gli importi indicati nel tariffario comprendono, laddove espressamente richiesto, il servizio di apertura e chiusura degli spazi utilizzati. In caso di mancata espressa richiesta, i servizi di apertura e chiusura dovranno essere svolti direttamente dal richiedente. Gli importi comprendono inoltre, il rimborso forfettario delle spese di riscaldamento/raffreddamento, ove esistente, il consumo di energia elettrica, l'utilizzo delle attrezzature che non comportino sorveglianza ulteriore rispetto al personale in servizio tecnico e non. Terminato l'utilizzo, il richiedente è tenuto a lasciare pulito e in ordine lo spazio utilizzato.

b. Ogni servizio aggiuntivo richiesto, non contemplato nella concessione spazi, che richieda l'impiego straordinario di personale o di personale tecnico ovvero di squadre di emergenza/antincendio o il sostenimento di spese ulteriori relative a pulizie, allestimenti/ di allestimenti, impiego di attrezzature particolari o erogazioni di servizi altamente qualificati, sarà considerato un costo aggiuntivo rispetto alle tariffe in essere e verrà posto a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi. Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni generali di contratto sopra riportate e del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali del Comune di San Clemente e di accettarle integralmente senza riserva alcuna.

Il Richiedente

Modalità di pagamento

pagoPA

In caso di utilizzo per singolo evento, sino a nr.5, il pagamento va effettuato mediante accesso al sito internet dell'Ente https://comune.sanclemente.rn.it/ sezione PAGOPA, selezionando nuovo pagamento spontaneo - area amministrativa e scegliendo la relativa voce di costo, nel dettaglio:
https://portale-sanclemente.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei

Le modalità PagoPa disponibili sono:
- carta di debito; - carta di credito; - addebito in conto corrente.

Il Sindaco,

RITENUTO

ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera d) del "Regolamento Comunale per la concessione di contributi e/o Altri vantaggi economici e del patrocinio", che gli spazi siano stati richiesti per scopi meritevoli di apprezzamento per le loro finalità culturali, scientifiche, educative, turistiche, economiche, sociali e/o condivisibili rispetto all'interesse generale, tenendo conto della valenza dell'iniziativa, della ricaduta sul territorio e sull'immagine del Comune. e/o (se si tratta di manifestazione) considerato che per l'ingresso alla/e data/e richiesta/e non è prevista alcuna forma di pagamento,

CONCEDE

il patrocinio gratuito / non gratuito del Comune di San Clemente alla suddetta manifestazione.

San Clemente, li

La Sindaca
(Dott.ssa Mirna Cecchini)

Il Responsabile dell'Area 1, verificato il versamento della somma sopra quantificata/preso atto del patrocinio gratuito.

AUTORIZZA

l'uso dello spazio pubblico richiesto, a favore del richiedente,

San Clemente, li

Il Responsabile dell'Area 1
(Dott. Lorenzo Socci)