

COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII



**Criteria per l'utilizzo del
PALATENDA
con annesse attrezzature e servizi igienici**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 12.11.2008

Criteri per l'utilizzo del Palatenda

Art. 1.

1. I presenti criteri di utilizzo disciplinano la concessione a terzi della struttura, di seguito denominata "PALATENDA", di proprietà del Comune di SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII (BG) sita presso la località Brusicco in Sotto il Monte Giovanni XXIII.

Art. 2

1. Il Palatenda è concesso per lo svolgimento di iniziative diverse: incontri, dibattiti, seminari, corsi di varia natura e durata, assemblee, mostre ecc.. Sono escluse le iniziative di carattere sportivo che prevedono attività di tipo fisico e, in ogni caso, quelle che comportano la presenza all'interno della struttura di più di 500 persone contemporaneamente, salvo che vengano adottati gli opportuni accorgimenti inerenti lo svolgimento di spettacoli dal vivo, la sicurezza, le normative di prevenzione incendi e quanto previsto dall'art. 9 dei presenti criteri di utilizzo.

2. Il Palatenda è a disposizione dei seguenti Enti, Associazioni e privati, con la priorità qui indicata:

- a) Amministrazione Comunale, Biblioteca Civica e Istituto Comprensivo "E. Fermi";
- b) Istituzioni, Associazioni e Movimenti aventi sede in Sotto il Monte Giovanni XXIII operanti nei seguenti settori: culturale, sportivo, socio – assistenziale e altri di interesse collettivo locale;
- c) Partiti politici, organizzazioni sindacali e Gruppi che abbiano sede nel Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII o che siano rappresentati in Consiglio Comunale;
- d) Privati cittadini residenti in Sotto il Monte Giovanni XXIII per finalità non professionali;
- e) Partiti politici, Organizzazioni sindacali, Istituzioni, Associazioni e Movimenti non aventi sede in Sotto il Monte Giovanni XXIII;
- f) Privati cittadini non residenti in Sotto il Monte Giovanni XXIII per finalità non professionali;
- g) Cittadini/Enti/Società aventi sede e non in Sotto il Monte Giovanni XXIII per finalità professionali e per lo svolgimento di manifestazioni e/o spettacoli in cui sia prevista una quota d'ingresso e/o partecipazione

3. La richiesta di concessione avviene mediante un apposito modulo (Allegato A) disponibile presso gli Uffici comunali e sul sito web nel quale sono contenute tutte le informazioni necessarie a definire con esattezza il tipo di iniziativa che si intende attuare (data e orario, scopo e finalità, programma, eventuali relatori o insegnanti, ecc.). Il modulo di richiesta deve essere sottoscritto dal responsabile dell'iniziativa.

Art. 3

1. Ai soggetti di cui al precedente articolo 2 paragrafi a), b) e c), la concessione del Palatenda viene data a titolo gratuito. Per gli utilizzi fino a due giornate annuali, le spese per l'energia elettrica, relativamente all'illuminazione già predisposta, sono sostenute dall'Amministrazione Comunale; per utilizzi superiori alle due giornate annuali, le spese

dell'energia elettrica dovranno essere rimborsate da parte dell'ente richiedente all'Amministrazione Comunale.

2. Ai soggetti di cui al precedente articolo 2 paragrafo d), e), f), g) la concessione viene data a fronte del pagamento di un rimborso spese secondo le tariffe approvate dalla Giunta Comunale.

3. Il pagamento deve avvenire anticipatamente alla data di utilizzo del Palatenda presso la tesoreria comunale. In caso contrario, anche se già formalmente data, l'autorizzazione è da ritenersi annullata.

4. L'uso del Palatenda ha carattere temporaneo ed è limitato al periodo di tempo dichiarato nel modulo di richiesta.

5. Il Richiedente che utilizza il Palatenda al di fuori degli orari concessi, la concede a terzi senza autorizzazione, ne fa uso diverso da quello segnalato, è escluso da ulteriori concessioni della struttura pubblica.

Art. 4

1. Nel caso particolare di iniziative (corsi, seminari ecc.) che prevedono l'intervento di figure professionali alle quali è corrisposto denaro in relazione alla prestazione da essi fornita, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi relativi agli aspetti fiscali e previdenziali previsti dalle vigenti legislazioni esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.
2. Per manifestazioni e/o iniziative che prevedono spettacoli dal vivo e/o somministrazione di alimenti e bevande resta in capo al richiedente ogni adempimento inerente il rilascio delle dovute autorizzazioni da richiedere al Comando di Polizia Locale e ad altri Uffici competenti (comprese le autorizzazioni SIAE), e i relativi costi. L'Amministrazione Comunale si ritiene sin d'ora sollevata per ogni onere derivante dalle manifestazioni organizzate da terzi

Art. 5

1. Per le iniziative che prevedono l'uso non ricorrente del Palatenda, le richieste devono pervenire al Protocollo Generale del Comune (Piazza Mater et Magistra, 1) almeno 15 giorni prima della data fissata per l'iniziativa.

2. Per le iniziative che prevedono l'uso per più giornate della Sala Civica, le richieste devono pervenire almeno 20 giorni prima della data fissata per l'iniziativa.

Art. 6

1. Nel rispetto dei criteri generali di cui ai presenti criteri il Settore dell'Amministrazione competente al rilascio dell'autorizzazione all'uso del Palatenda del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII è individuato nell'Ufficio Tecnico.

2. Nell'esame delle richieste pervenute relativamente alle iniziative di cui al comma 1 dell'articolo precedente, bisogna attenersi all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

3. La decisione sulla concessione all'uso della Sala è comunicata al Richiedente non oltre il 7° giorno successivo alla data di presentazione della richiesta presso gli Uffici comunali.

4. L'Ufficio Tecnico può, con motivato provvedimento da notificare al Richiedente, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già

accordata. Gli organizzatori non potranno in nessun caso avanzare richieste di danni, risarcimenti e indennizzi.

5. L'uso del Palatenda non è concesso allorché sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività di interesse diretto dell'Amministrazione Comunale.

6. Durante la campagna elettorale per l'elezione del Consiglio Comunale l'utilizzo del Palatenda per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia. In ogni caso nel periodo elettorale l'uso della struttura è limitato, nell'arco del periodo interessato, a tre volte per ciascun raggruppamento politico e/o lista che partecipa direttamente alla competizione. Per ogni altra campagna elettorale (europee, politiche, regionali, provinciali ecc ecc) anche per i soggetti di cui all'art. 2 lettera c) è previsto il rimborso delle spese per l'energia elettrica e la pulizia.

Art. 7

1. L'uso del Palatenda è, di norma, consentito tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 23.00. Per spettacoli musicali e/o dal vivo e per ogni manifestazione, che dovesse svolgersi oltre gli orari indicati, è necessaria l'autorizzazione del Comando di Polizia locale che, sentito il parere dell'Amministrazione Comunale, provvederà a comunicare il consenso ovvero il diniego alla deroga degli orari.

2. All'apertura, alla chiusura e al corretto uso degli impianti presenti nel Palatenda provvede il richiedente che si assume ogni responsabilità in merito ad eventuali danni e/o malfunzionamenti e/o furto degli stessi. Il richiedente potrà ritirare le chiavi il giorno stesso dell'utilizzo, previa presentazione della ricevuta di avvenuto versamento dell'importo se dovuto. Il richiedente, dovrà con diligenza provvedere alla chiusura del Palatenda e alla disattivazione di tutti gli impianti presenti. Gli stessi adempimenti si applicano ai servizi igienici e alle eventuali ulteriori strutture concesse.

3. Ove le prescrizioni in materia di sicurezza e sorveglianza di impianti (es. norma CEI 64-8, artt. 752.6) lo prevedano, il richiedente dovrà dotarsi di professionalità nella misura occorrente, con ogni onere a suo totale carico, dandone adeguata dimostrazione all'atto della richiesta. Gli Uffici competenti potranno, secondo le circostanze, impartire puntuali prescrizioni. Dell'accennata osservanza delle prescrizioni l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

4. Le chiavi del Palatenda e dei Servizi Igienici vanno, di norma, restituite entro le ore 12.00 del giorno successivo all'utilizzo, salvo diversa disposizione concordata con il Responsabile del procedimento. In assenza di particolari accordi, che devono comunque figurare all'interno della domanda di utilizzo, qualora le chiavi non vengano restituite entro l'orario sopra indicato, il richiedente è tenuto al versamento di euro 100,00 a titolo di penale.

Art. 8

1. Il Richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

2. Il Richiedente, nell'accettare l'uso del Palatenda, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa. Per danni a cose e/o persone il richiedente dovrà produrre idonea polizza assicurativa almeno 5 giorni prima dello svolgimento della manifestazione. Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

massimale per responsabilità civile almeno 1.500.000,00 euro. Massimale per danni al Palatenda, ai servizi igienici e alle attrezzature interne e/o furto delle stesse 50.000,00 euro.

3. Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno del Palatenda per lo svolgimento della iniziativa concessa non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine della iniziativa stessa a cura del Richiedente. Quest'ultimo è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in condizioni di pulizia e igiene accettabili e comunque compatibili con l'uso per cui la medesima è stata concessa e utilizzata. Il richiedente si impegna altresì a riordinare con diligenza tutti gli arredi presenti. Qualora ,nel corso del sopralluogo per la riconsegna delle chiavi e la verifica dei luoghi, si verificasse che gli arredi (panche, sedie, tavoli ecc ecc) non fossero stati riordinati in modo consono (due settori con file da 13 sedie ognuno e distanza centrale tra i settori non inferiore a metri 2,5), il richiedente sin d'ora si impegna a versare entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione con cui si contesta il mancato riordino la somma di euro 200,00 a titoli di penale.

4. E' vietata l'affissione di manifesti, avvisi, disegni sulle pareti della sala e dell'ingresso. È altresì vietata l'introduzione nella struttura di sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danno per le strutture e gli arredi.

5. Il Richiedente si impegna a segnalare malfunzionamenti e/o danneggiamenti della struttura e/o degli impianti all'Amministrazione Comunale.

Art. 9

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, contestualmente alla consegna delle chiavi, provvede alla redazione di idoneo verbale di consegna del Palatenda, delle attrezzature in esso contenute, dei servizi igienici e delle eventuali ulteriori strutture per le quali è stato concesso l'utilizzo. Provvede alla lettura del contatore dell'energia elettrica per verificare il consumo al momento della consegna. Detto verbale dovrà essere firmato, per accettazione, dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico e dal richiedente, o da persona da lui delegata in forma scritta, tale verbale costituisce formale presa in carico delle strutture con piena assunzione di responsabilità in capo al richiedente. Terminato l'utilizzo della struttura, contestualmente alla riconsegna delle chiavi, l'Ufficio Tecnico provvede alla stesura di idoneo verbale in cui dovranno essere indicati eventuali danni e/o difformità riscontrare e il consumo di energia elettrica al momento della riconsegna del Palatenda. Il Verbale di riconsegna dovrà essere sottoscritto, per accettazione, dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico e dal Richiedente o da persona da lui delegata in forma scritta.

Art. 10

1. Il Richiedente è tenuto, sotto responsabilità e a cura e spese proprie, a ottemperare quanto prescritto dalle Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia di polizia, fiscali, assicurative, sanitarie, di propaganda e pubblicità. E' tenuto, altresì a richiedere, a proprie cura e spese, la presenza dei Vigili del Fuoco e/o dei mezzi di preventivo soccorso, nel caso in cui sia prescritta dalle vigenti disposizioni in materia o, comunque, quando se ne ravvisi l'opportunità.

Art. 11

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare la corrispondenza tra quanto dichiarato nel Modulo di richiesta ed il reale utilizzo della Struttura. In caso di discordanza verrà applicata la tariffa massima prevista per la giornata intera per i soggetti di cui al punto G).
2. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, di effettuare verifiche in merito all'ordine e alla pulizia della stessa.

Art. 12

1. La richiesta di uso del Palatenda presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in codesti criteri di utilizzo. Il Richiedente risponde sull'osservanza di quanto prescritto nei presenti criteri.

Art. 13

1. Il richiedente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione.

ALLEGATO "A"

Spettabile

Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII

Piazza Mater er Magistra, 1

24039 Sotto il Monte Giovanni XXIII

Alla cortese attenzione dell'

UFFICIO TECNICO

Oggetto: Istanza per la concessione dell'utilizzo del Palatenda

Il/La sottoscritto/a....., residente in
.....,
via.....,
telefono....., mail

in qualità di responsabile di (associazione/ente/gruppo/ente/azienda) denominato/a
.....,
con sede in,
via.....,
P. IVA

Tel., mail

CHIEDE a codesta Amministrazione Comunale di poter utilizzare la struttura denominata "Palatenda" con annesso attrezzature e servizi igienici pertinenti

per il giorno/i, dalle ore....., alle ore.....,
per lo svolgimento dell'iniziativa di seguito descritta:

.....
.....
.....
.....
.....

che $\frac{\text{prevede}}{\text{non prevede}}$ l'intervento di figure professionali (relatori o insegnanti ecc.) remunerate.

che $\frac{\text{prevede}}{\text{non prevede}}$ il pagamento di una quota d'ingresso e/o partecipazione

DICHIARA di non prevedere l'utilizzo di sostanze che richiedano l'adozione di particolari cautele a tutela della pubblica incolumità e dell'integrità della struttura.

DICHIARA di assumere a suo carico tutti gli obblighi e oneri riguardo sicurezza, sorveglianza di locali e impianti.

Nel caso vi sia corresponsione di denaro, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi fiscali e previdenziali previsti dalla vigente legislazione.

Il Richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

Il Richiedente, nell'accettare l'uso del Palatenda, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa.

Il Richiedente, pena la revoca d'ufficio dell'autorizzazione, si obbliga a presentare all'Ufficio protocollo del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII la polizza assicurativa prevista dall'art. 8 dei criteri di utilizzo.

Il Richiedente dichiara di aver preso visione, di conoscere in ogni sua parte e di accettare incondizionatamente i criteri che disciplinano l'utilizzo del Palatenda, approvati con deliberazione della Giunta comunale.

Il Richiedente è consapevole che la tardiva restituzione delle chiavi comporta il versamento entro 7 giorni di una penale pari a euro 100,00 e che il mancato e/o difforme riordino delle attrezzature (sedie, panche, tavoli, servizi igienici) comporto il versamento entro 7 giorni di una penale pari a euro 250,00.

Autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione all'utilizzo di cui alla presente richiesta.

Sotto il Monte Giovanni XXIII, lì.....

In fede

Il Richiedente (responsabile dell'iniziativa)

Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII

*Il sottoscritto _____, in qualità di Responsabile del Procedimento per la concessione dell'utilizzo della struttura denominata "Palatenda",
Vista l'istanza del sig./sig.ra _____, pervenuta al protocollo dell'Ente in data _____ - al numero _____,*

CONCEDE

NON CONCEDE

l'autorizzazione all'utilizzo.

Comunica che in data _____, alle ore _____ è prevista al consegna delle chiavi e la contestuale redazione del "verbale di consegna" con la formale presa in carico della struttura da parte del richiedente e la piena assunzione di responsabilità dello stesso.

Comunica che in data _____, alle ore _____ è prevista la riconsegna delle chiavi con contestuale redazione del "verbale di riconsegna" dove si provvederà alla segnalazione di danni e/o difformità.

Sotto il Monte Giovanni XXIII, lì.....

Il Funzionario Responsabile

Tariffe per l'utilizzo del Palatenda

Soggetti	Giornata intera (8,00-24,00)	Solo mattina (8.00-13.00)	Solo pomeriggio (13.00-19.00)	Solo sera (19.00-23.00)
D	€ 800,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 500,00
E	€ 900,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 600,00
F	€ 1000,00	€ 350,00	€ 350,00	€ 750,00
G	€ 1200,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 850,00

Gli importi indicati in tabella sono soggetti ad IVA al 20%.