

DISCIPLINARE PER L'USO DEI LOCALI DELL'EX FALEGNAMERIA DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Art. 1 OGGETTO E TIPOLOGIA DEI FRUITORI

Il presente disciplinare regola l'uso dei locali dell'ex falegnameria di Montopoli in Val D'Arno, situati in Via Guicciardini n. 46 ed adibiti a sala riunioni per le Associazioni del territorio comunale riconoscendo la precedenza a quanti svolgono attività promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, a quanti operano nel volontariato ed a quanti organizzano attività fruibili gratuitamente dalla generalità dei cittadini.

Inoltre possono essere concessi in uso temporaneo, oltre che ai soggetti indicati nel precedente comma, anche a privati cittadini, ad organizzazioni politiche e sindacali, a cooperative, scuole, enti, imprese, ecc.

Art. 2 MODALITA' DELLA RICHIESTA

Le domande di utilizzo dei locali sono presentate in carta semplice all'Associazione gestore, la quale istruisce le richieste di concessione, producendo un calendario delle stesse. Copia del calendario e delle domande ricevute saranno inviati all'Ufficio Protocollo del Comune.

L'Associazione tiene un apposito Registro cronologico con le singole richieste e concessioni.

La concessione delle sale segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

Le domande per l'utilizzo dei locali devono essere presentate almeno 5 giorni prima della data fissata indicando:

- la persona o l'Ente richiedente ed il Codice Fiscale;
- il giorno, l'ora e la durata presunta della riunione;
- il motivo della riunione ed, eventualmente, il programma;
- il responsabile della sala nel corso della riunione ed il suo recapito telefonico.

Il gestore individuato dall'amministrazione comunale risponde alla richiesta di utilizzo della sala entro 3 giorni dalla data di presentazione della stessa.

Hanno comunque precedenza assoluta le attività organizzate dall'Amministrazione comunale, a meno che non sia già stata rilasciata autorizzazione all'uso delle sale.

Il richiedente si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente disciplinare, che si intendono interamente conosciute ed accettate ed esonera l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità attinente l'uso della sala stessa.

Art. 3 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

L'Associazione AUSER, tramite proprio personale, garantisce l'apertura, la chiusura, la pulizia e la custodia dei locali individuati e dati in concessione.

Il richiedente deve comunque garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti. L'Associazione gestore dovrà segnalare, tempestivamente, al Sindaco tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture riscontrati.

I locali dovranno essere mantenuti puliti e tutti gli impianti dovranno essere spenti appena terminata la riunione.

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato la riunione.

Nel caso di un ripetuto cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione comunale, di concerto con l'Associazione gestore, si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle sale comunali alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

Art. 4 TARIFFE

A copertura delle spese sostenute dall'Associazione, la stessa applicherà le seguenti tariffe di utilizzo dei locali ai soggetti e per le finalità individuate dall'art. 1 del presente Disciplinare:

Sala riunioni

Euro 8,00 giornaliera per uso occasionale

Euro 25,00 mensili per uso continuativo (settimanale)

Art. 5 ESENZIONI

Le tariffe di cui al precedente articolo non verranno applicate alle riunioni effettuate dalla Consulta di Frazione ed a quelle organizzate dall'Amministrazione Comunale.