

,CONSORZIO DI BONIFICA “EUGANEO”
Via Augustea, 25 – 35042 – ESTE

Criteria e modi per l’uso e la concessione della Sala polivalente

ART. 1 - PREMESSA

Il Consorzio di Bonifica Euganeo dispone della Sala polivalente “Giuseppe Franchini” ubicata al piano terra della sede consortile in Este, Via Augustea 25, come indicata nell’allegata planimetria.

ART. 2 – SALA POLIVALENTE

La Sala polivalente è composta di una zona per il pubblico con n. 94 Poltroncine, da un tavolo di presidenza con n. 10 poltrone, da un soppalco e dai servizi igienici; nonché da un attiguo locale adibito a guardaroba.

ART. 3 – USO DELLA SALA

1. La Sala è normalmente adibita ad uso delle riunioni degli Organi del Consorzio; inoltre ha lo scopo di:
 - consentire spazi e tempi per riunioni, dibattiti, conferenze, incontri aperti al pubblico, limitatamente all’oggettiva capienza dei locali;
 - consentire al pubblico di prendere conoscenza delle attività del Consorzio (mostre, esposizioni di progetti, ecc.);
 - permettere lo svolgimento di riunioni, congressi o convegni organizzati da altri Enti pubblici, da Associazioni di categoria, da Aziende di servizi e da operatori economici e sociali del territorio.
2. In caso di richieste che perseguono finalità non rientranti in quelle specificate al comma 1., le stesse verranno sottoposte alla Giunta Consorziale che ne valuterà l’opportunità, comunicando al funzionario responsabile, per i successivi adempimenti e la relativa determinazione.

ART. 4 – CAPIENZA DELLA SALA

1. L'ingresso alla Sala è consentito fino ad un massimo di 99 (novantanove) persone.
2. E' fatto divieto di sostare in piedi durante lo svolgimento delle manifestazioni.
3. Al fine di garantire l'accesso al numero di persone massimo consentito, il soggetto organizzatore disporrà circa l'occupazione dei posti a sedere mediante il controllo esercitato da apposito personale del servizio d'ordine e custodia o sistemi equivalenti.

ART. 5 – CONCESSIONE A TERZI

1. La Sala polivalente può essere concessa a soggetti esterni all'Amministrazione Consorziale, associazioni, enti, privati, ecc. su formale richiesta degli interessati, per scopi aventi rilevanza socio-culturale o associativa.
2. L'amministrazione ha la facoltà di approvare annualmente, con apposito atto, l'entità del canone giornaliero dovuto dal concessionario a titolo di parziale copertura delle spese sostenute dal Consorzio per il normale funzionamento e mantenimento della Sala.

ART. 6 – ISTANZA

1. I soggetti interessati ad utilizzare la Sala devono presentare apposita istanza indirizzata al Presidente.
2. L'istanza deve contenere:
 - le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, ente, ecc.;
 - l'indirizzo della sede e il recapito telefonico/fax;
 - lo scopo per il quale si richiede l'uso della Sala;
 - periodo di concessione richiesto, compresi i necessari tempi di allestimento e sgombero;
 - numero delle persone coinvolte nella realizzazione effettiva della manifestazione;
 - elenco dettagliato dei materiali e delle attrezzature necessarie per la manifestazione/iniziativa, con allegata la relativa certificazione ai sensi della normativa vigente;

- eventuale uso dello schermo;
 - orario di apertura al pubblico;
 - nominativi delle persone che svolgeranno le attività e i controlli del “servizio d’ordine” di sala o di pubblica sicurezza.
3. Alla domanda devono essere allegati:
- lo statuto e/o atto costitutivo, solo nel caso in cui gli stessi non siano già in possesso o già noti al Consorzio;
 - modulo per l’accettazione delle norme contenute nel presente atto.
4. La modulistica può essere ritirata presso gli uffici consortili.

ART. 7 – TERMINI DI PRESENTAZIONE E CONCESSIONE

1. Le domande di concessione devono pervenire almeno 30 (trenta) giorni prima della data nella quale si intende realizzare l’iniziativa e/o manifestazione.
2. Le domande pervenute saranno esaminate secondo l’ordine cronologico di arrivo e, previo visto di assenso del Presidente del Consorzio, sarà poi predisposto il calendario di utilizzo della Sala. Il funzionario responsabile comunica a ciascun richiedente l’accoglimento della domanda, rilasciando la concessione, alla quale verrà allegata una copia del presente atto (solo nel caso di presentazione per la prima volta).
3. Nella predisposizione del calendario, avranno precedenza le manifestazioni e iniziative organizzate da Enti Pubblici, dalle Associazioni di categoria, dai Gruppi di Volontariato e dagli organismi che operano nel campo socio-culturale.
4. La concessione è subordinata all’accettazione di quanto contenuto nel presente atto.

ART. 8 – AUTORIZZAZIONI NECESSARIE

1. Preventivamente, rispetto alla data di inizio dell’iniziativa, il concessionario ha l’obbligo di acquisire tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie al regolare svolgimento della stessa.
2. Il concessionario dovrà in particolare ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei Regolamenti vigenti riguardo i pubblici spettacoli e alle leggi di pubblica sicurezza approvati con R.D. 18/06/1931 n. 773 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione approvato con R.D. 06/05/1940 n. 635, nonché, se necessario, acquisire il parere della competente Commissione Tecnica di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

ART. 9 – PIANO DI EVACUAZIONE

1. La Sala polivalente dispone di un “Piano di evacuazione in situazione di emergenza” da attuarsi con la presenza contemporanea di pubblico, dipendenti consorziali e amministratori.

In occasione di un altro utilizzo sia da parte di esterni sia da parte di interni, il concessionario può usare le misure cautelative alternative al suddetto piano, individuando preventivamente una persona delegata che attui le procedure in caso di emergenza.

ART. 10 – MODALITA' D'USO

1. La Sala polivalente deve essere utilizzata con cura.
2. Il Consorzio durante il tempo di apertura al pubblico della manifestazione, garantisce la presenza di un custode per le attività di apertura e chiusura della Sala stessa.
3. Il concessionario/organizzatore dovrà provvedere al rilascio della Sala entro un giorno dal termine della manifestazione, salva diversa indicazione riportata nella concessione.

ART. 11 – OBBLIGHI E DIVIETI

1. Durante il tempo di utilizzo, è fatto obbligo di lasciare libere le uscite di sicurezza.
2. E' fatto divieto di appoggiare qualsiasi materiale (compreso quello di carattere pubblicitario, manifesti, volantini, ecc.) e/o attrezzature alle pareti della Sala.
3. E' fatto divieto di accedere a tutti gli altri ambienti del Consorzio delimitati da divisori e individuati da apposite scritte.

ART. 12 – ATTIVAZIONE IMPIANTI

1. Per l'attivazione dell'impianto elettrico e dell'impianto di amplificazione sonora, l'amministrazione individua nel soggetto concessionario/organizzatore la figura responsabile incaricata.
2. E' fatto divieto al concessionario/organizzatore di operare sull'impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Consorzio.
3. Per la messa in funzione dello schermo, l'amministrazione individua nel soggetto concessionario/organizzatore la figura responsabile incaricata.

ART. 13 – RACCOLTA RIFIUTI

1. Il concessionario/organizzatore s'impegna ad utilizzare gli appositi sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti.
2. Al termine della giornata d'utilizzo della Sala, i sacchi dovranno essere posti nella piazza interna, al fine di consentire le relative e normali operazioni di smaltimento.

ART. 14 – RESPONSABILITA' PER DANNI – DEPOSITO CAUZIONALE

1. Il concessionario/organizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in concessione e relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dalla concessione medesima. Pertanto il Consorzio è sollevato senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo della Sala da parte di terzi concessionari.
2. Al termine di ciascun utilizzo, sarà verificato lo stato dei locali; ove siano riscontrati dei danni, gli stessi saranno quantificati ed addebitati al concessionario.
3. Il concessionario è tenuto a costituire un deposito di €. 200,00 previo versamento anticipato al Servizio di Economato, a titolo di cauzione per eventuali danni arrecati. Il predetto deposito sarà restituito dopo l'utilizzo della Sala stessa.

ART. 15 – APERTURA E CHIUSURA

1. Le operazioni d'apertura e chiusura della Sala sono a carico del Consorzio; a tal fine il calendario d'utilizzo sarà tempestivamente comunicato al Custode della Sede Consortile, quale persona incaricata responsabile delle operazioni di cui sopra.

ART. 16 – PULIZIA DEGLI AMBIENTI

1. Gli interventi di pulizia della Sala sono a carico del Consorzio.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE

1. E' fatto divieto al soggetto concessionario della Sala di cederne l'uso a terzi.

ART. 18 – RINUNCIA

1. Il concessionario ha la possibilità di rinunciare ad effettuare l'iniziativa, previa comunicazione scritta al Consorzio, entro 3 (tre) giorni dalla data concessa, indicando il motivo della rinuncia.

ART. 19 – RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia.

ART. 20 – CONTRIBUTO

1. In sede di prima applicazione del vigente Regolamento, viene stabilito un contributo giornaliero non frazionabile per l'uso della Sala Polivalente.
2. Sono escluse dal pagamento del contributo tutte le concessioni della Sala rilasciate alla Regione e alle Province. I predetti Enti sono pure esonerati dal prestare il deposito cauzionale di cui all'art. 14