Comune di Cembra Lisignago

PIAZZA MARCONI, 7 38034 – CEMBRA LISIGNAGO (TN)
C.F./P.Iva : 02401950221
☎ 0461/683018 - FAX. 0461682150
Sito www.comunecembralisignago.tn.it
Email protocollo@comune.cembralisignago.tn.it
Pec comune@pec.comune.cembralisignago.tn.it

DISCIPLINARE D'USO PER L'UTILIZZO DEL PIANO TERRA DEL CENTRO CIVICO DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO

Art. 1 - Diritto d'uso

Il Comune di Cembra Lisignago è proprietario del Centro Civico sito a Lisignago in Piazza della Chiesa.
Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di uso e godimento, da osservare per l'utilizzo del pian terreno di detto immobile, costituito da sala degustazione, sala convegni, antibagno e servizi igienici, nonché da tutti gli arredi e attrezzature presenti.

Art. 2 - Richiesta d'uso

Gli spazi del pian terreno del Centro Civico saranno concessi in uso alle associazioni, comitati e privati cittadini. Eventuali richieste non comprese dal presente disciplinare saranno valutate dalla Giunta Comunale.
L'autorizzazione viene rilasciata dal Sindaco o suo delegato.
Per richiedere l'utilizzo degli spazi al pian terreno del Centro Civico è necessario compilare l'idoneo modello predisposto dall'Amministrazione in regola con l'imposta di bollo che deve indicare:

a. La denominazione ed il recapito dell'associazione, il comitato o il singolo richiedente;
b. Il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
c. L'indicazione del giorno (o dei giorni) e la motivazione d'utilizzo. NB. La richiesta deve essere fatta di norma,almeno sette giorni prima dell'utilizzo;
d. La dichiarazione con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'uso dei locali e delle attrezzature, esonerando il Comune di Cembra Lisignago da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
e. La dichiarazione con la quale il richiedente s'impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso potrà essere revocata dalla Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

Art. 3 - Accesso alla struttura

Al momento della prenotazione, in caso di utilizzo dell'intero pian terreno, verrà fornito il contatto di una referente del Gruppo Donne Rurali di Lisignago, con la quale il richiedente è tenuto a concordare un sopralluogo durante il quale verranno illustrate le operazioni principali relative al funzionamento della struttura e in particolar modo della sala degustazione.
In caso di utilizzo della sola sala congressi, le chiavi verranno fornite al richiedente previa compilazione dei moduli, di cui all'articolo 2, e versamento della cauzione di cui all'articolo 6.

NB: A tutti i richiedenti si ricorda che il parcheggio per le vetture è quello sottostante Piazza della Chiesa, al quale si accede percorrendo per il tratto iniziale la Discesa San Leonardo.

Art. 4 - Modalità d'uso

L'utilizzo, parziale (sala convegni e servizi igienici) o intero del piano terra del Centro Civico è concesso prioritariamente alle associazioni, comitati, e privati cittadini espressamente autorizzati dal Sindaco o suo delegato.

Art. 5 - Rimborso spese

Il rimborso spese giornaliero degli spazi è stabilito come segue:

Sala convegni e servizi igienici
gratuita per le associazioni e comitati con sede a Cembra Lisignago;
€ 25,00 per le associazioni con sede esterna al Comune di Cembra Lisignago;

€ 25,00 per i privati cittadini residenti a Cembra Lisignago;
€ 50,00 per privati cittadini non residenti a Cembra Lisignago.

Sala degustazione, sala convegni e servizi igienici
€ 25,00 per le associazioni e comitati con sede a Cembra Lisignago;
€ 50,00 per le associazioni con sede esterna al Comune di Cembra Lisignago;
€ 50,00 per i privati cittadini residenti a Cembra Lisignago;
€ 100,00 per privati cittadini non residenti a Cembra Lisignago.

Art. 6 - Deposito cauzione

L'uso degli spazi ed accessori è subordinato al versamento di una cauzione pari a € 200,00 (duecento) per l'affitto dell'intero piano e di € 100,00 (cento) per la sola sala congressi, presso l'ufficio anagrafe o tramite pagamento avviso pagoPA, a garanzia di eventuali danni arrecati ai beni concessi in fruizione e di eventuali ammanchi riscontrati dall'ente comunale.
Il deposito cauzionale deve essere versato al momento della presentazione della domanda di utilizzo.

Art. 7 - Restituzione cauzione

Il Comune restituisce entro sette giorni il deposito cauzionale in subordine alla verifica del corretto utilizzo degli spazi e dello stato di conservazione degli arredi e attrezzature e pulizia delle aree interne ed esterne da parte di una referente del gruppo Donne Rurali di Lisignago che di fatto effettuerà il sopralluogo per verificare eventuali danneggiamenti e mancanze.
Nel caso in cui i danni eventualmente rilevati, superino l'importo cauzionale depositato, verrà addebitata al richiedente la cifra a differenza.

Art. 8 - Restituzione delle chiavi

Le chiavi fornite per l'utilizzo degli spazi e accessori, devono essere restituite il giorno seguente o primo giorno utile di apertura degli uffici comunali al pubblico. In caso di ritardo verrà applicata una riduzione alla cauzione pari ad € 10,00 al giorno.
In caso di smarrimento verrà addebitato il costo per la riproduzione delle chiavi.

Art. 9 - Pulizia e rifiuti

Il concessionario dovrà effettuare l'accurata pulizia delle aree e superfici date in uso comprese le eventuali attrezzature (forno e fuochi, tavoli, arredi e stoviglie di cucina, scaffali e mobilio).
Dovrà smaltire tutti i rifiuti organici, inorganici e di qualsiasi altro tipo secondo le forme previste dalla norma vigente.
È caldamente consigliato l'utilizzo di stoviglie in ceramica sia quelle in dotazione con gli spazi, sia attraverso la possibilità di attivare il servizio messo a disposizione da Asia (è possibile avere maggiori informazioni attraverso gli uffici comunali o l'amministrazione) al fine di abbattere la produzione di rifiuti e i relativi costi di smaltimento.
Non è consentito abbandonare negli spazi affittati alcun tipo di alimento, ancorché integro.

Art.10 - Responsabilità

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso o molestia che si verifichi a carico di terzi o da parte di terzi.
L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni richiesta d'indennizzo che, a qualsiasi titolo venga avanzata da terzi in relazione alla funzione degli spazi concessi.

Art. 11 - Norme finali

In qualsiasi momento l'Amministrazione comunale può esercitare il monitoraggio e il controllo degli spazi concessi, e può verificare il rispetto delle presenti obbligazioni.
Il Richiedente collabora con l'Amministrazione comunale allo scopo di mantenere in efficienza gli spazi del Centro Civico e di garantirne il miglior funzionamento anche in termini di immagine.