

REGOLAMENTO PER L' USO DELLE STRUTTURE SITE NELL' EX CASA TOLOT

Art. 1 - Scopo

Lo scopo del presente Regolamento è di disciplinare i rapporti tra le varie Associazioni concessionarie da parte del Comune delle strutture site nell' ex Casa Tolot.

Art. 2 – Cadenza mensile

Ad ogni Associazione concessionaria può essere destinato un giorno fisso, o porzione di esso, al mese nel quale il locale è ad essa esclusivamente riservato.

I giorni a cadenza mensile e le relative variazioni sono concordate fra i rappresentanti delle Associazioni in un' Assemblea Generale, coordinati dall' Assessore competente.

Le scadenze mensili prefissate verranno inoltre segnalate nell' apposita lavagna situata nell' atrio del Palazzo ex Casa Tolot, con una comunicazione della stessa associazione.

Art. 3 – Termini di prenotazione

L' uso delle strutture deve essere prenotato con un anticipo di almeno 10 giorni.

Per motivi d' urgenza si prescinde dal termine di cui al comma precedente solo nel caso di riunioni di associazioni e se il locale non risulta già prenotato.

Art. 4 – Modalità di prenotazione del locale

Ogni Associazione può richiedere il locale al di fuori delle eventuali scadenze mensili già prefissate, tramite "prenotazione" da effettuare presso la segreteria del Comune tramite apposito modulo debitamente compilato, nel quale devono essere indicati:

- le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell' Associazione;
- l' indirizzo della sede e il recapito telefonico/fax/e-mail;
- lo scopo per il quale si richiede l' uso delle strutture;
- i giorni e le ore in cui l' Associazione necessita l' utilizzo delle strutture;
- le parti dell' immobile che si intendono utilizzare e le eventuali attrezzature necessarie;
- la persona che si assume la responsabilità della manifestazione, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà della Pro Loco Meduna.

In caso di doppia o più prenotazioni, *ha precedenza la domanda presentata per prima.*

Oppure

sarà compito dell' Assessore competente coadiuvato dal Presidente della Pro Loco dare prevalenza, valutando le singole necessità delle Associazioni che hanno presentato la richiesta.

Art. 5 – Pulizia

Ogni associazione ha il dovere di mantenere i locali in ordine e in buono stato di pulizia.

Se dopo l' utilizzo si fossero verificati danneggiamenti e/o rottura, etc., sarà obbligo del Responsabile dell' Associazione segnalare tempestivamente tali anomalie all' Ufficio Tecnico Comunale ed al Responsabile designato dalla Pro Loco, in modo da risolvere il problema nel più breve tempo possibile.

Le relative spese sostenute saranno interamente addebitate all' Associazione responsabile del danno.

Art. 6 – Attivazione impianti

Per l' attivazione dell' impianto elettrico, dell' impianto di riscaldamento, di amplificazione sonora e per l' utilizzo delle celle frigorifere di proprietà della Pro Loco, ogni Associazione dovrà indicare, tramite comunicazione scritta all' ufficio tecnico comunale, la figura responsabile incaricata.

È fatto divieto al concessionario di operare sull' impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi.

E' inoltre fatto divieto di modificare le impostazioni di base delle attrezzature in modo da alterarne il normale funzionamento o la loro destinazione d' uso.

Art. 7 – Manifestazioni

In caso di manifestazioni esterne, piccole o grandi che siano, sarà cura dell' Associazione organizzatrice procedere a ripulire l' area utilizzata.

Ogni apparecchiatura, attrezzatura o materiale di qualsiasi genere necessario allo svolgimento della manifestazione, dovrà essere richiesto alla Pro Loco e dovrà essere utilizzato con la massima cura e riconsegnato pulito e in ordine.

Art. 8 – Rifiuti

I rifiuti prodotti (vetro, plastica, carta, ferro, secco, umido, etc.) dovranno essere differenziati dalla singola Associazione con la massima cura e diligenza e dovranno essere conferiti negli appositi punti di raccolta comunali.

Art. 9 – Spese generali

Durante l' Assemblea fra le varie Associazioni, convocata dal Sindaco o dall' Assessore competente, verrà definita la modalità di ripartizione delle spese generali dell' immobile (luce, gas, pulizie, etc.).***

Le manutenzioni avente carattere straordinario dovranno essere autorizzate e concordate preventivamente con l' Amministrazione Comunale.

Art. 10 – Controversie

A dirimere le eventuali controversie di qualsiasi natura fra le varie Associazioni sarà cura del Sindaco e/o dell' Assessore competente.