

CRITERI PER LA CONCESSIONE SALE COMUNALI

L'Amministrazione Comunale intende valorizzare l'utilizzo delle sale comunali destinandole, oltre che a proprie attività istituzionali, a iniziative culturali e/o educative organizzate da enti, associazioni e da altre realtà qualificate nel territorio nel rispetto delle norme di seguito riportate.

SALE DISPONIBILI

1. Auditorium Mussini – Viale Libertà c/o Scuola Robecchi (capienza 310 persone)
2. Sala Pertini – via Leonardo da Vinci, 15 (capienza 64 persone)
3. Sala Leoni – Corso Garibaldi, 71 (capienza 80 persone)

ORARI DI CONCESSIONE

Auditorium Mussini, dalle 17,00 alle 23,45.

Sala Pertini, dalle 8.30 alle 23.45.

Sala Leoni, dalle 8.30 alle 23.45. **(solo nel periodo aprile ottobre)**

TARIFFE E FASCE ORARIE:

SALE PERTINI E LEONI:

FASCE ORARIE	IMPORTI
8,30 - 14,00 (anche per frazioni)	€ 70,00 IVA inclusa
14,00 - 20,00 (anche per frazioni)	€ 70,00 IVA inclusa
20,00 - 24,00 (anche per frazioni)	€ 70,00 IVA inclusa

Le tariffe previste vanno sommate nel caso di utilizzo oltre orari di termine delle singole fasce.

Auditorium Mussini: € 210,00 al giorno, indipendentemente dal tempo di utilizzo.

COSTI AGGIUNTIVI

Sala Pertini

Per apertura, chiusura, predisposizione sale e pulizie: euro 30,00

Sala Leoni (solo nel periodo aprile ottobre)

Per apertura, chiusura, predisposizione sale e pulizie: euro 30,00

Auditorium Mussini

Per apertura, chiusura, predisposizione sale e pulizie: euro 45,00

Per servizio di sicurezza per manifestazioni aperte al pubblico: euro 5,00 all'ora

MODALITA' E TEMPISTICA DI RICHIESTA

La richiesta va compilata su apposito modello, disponibile:

- On line sul sito internet del Comune www.comune.vigevano.pv.it

Il modello compilato e sottoscritto può essere inviato:

- via mail al seguente indirizzo gr-salecomunali@comune.vigevano.pv.it.
- consegnato presso Ufficio Patrimonio C.so Vitt.Emanuele II, n. 25, in orario d'ufficio.

Il modello compilato e sottoscritto deve pervenire almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della sala richiesta.

Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore ai 15 giorni previsti saranno valutate sulle basi delle motivazioni di urgenza addotte.

Il Comune non è responsabile per le domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.

Il mancato accoglimento della richiesta dovrà sempre essere motivato.

Aggiornamento ottobre 2015

Il richiedente che ha regolarizzato il pagamento, in caso di successivo impedimento ad effettuare la manifestazione, deve far pervenire al Comune la rinuncia almeno 5 giorni prima della data fissata per la manifestazione; nei casi di forza maggiore il termine per la rinuncia è ridotto a 24 ore.

In tal caso si provvederà al rimborso dell'intera quota. In mancanza della comunicazione della rinuncia non si procederà ad alcun rimborso.

ACCETTAZIONE RICHIESTA

Una volta valutata la richiesta, il Servizio Patrimonio comunicherà al richiedente (via mail o telefonicamente) la disponibilità e l'importo dovuto che potrà essere versato alla Tesoreria Comunale UNICREDIT S.p.A. in Vigevano – Corso Vittorio Emanuele II, n. 39, codice IBAN = IT 69 T 02008 23000 000102955644.

RILASCIO AUTORIZZAZIONE

Per il rilascio dell'autorizzazione occorre consegnare al Servizio Patrimonio 5 giorni prima della data di utilizzo delle sale:

- ricevuta di versamento bancario dell'importo dovuto.
- deposito cauzionale così determinato:
 - per l'auditorium Mussini € 60,00
 - Sala pertini € 50,00
 - Sala leoni € 50,00

La cauzione verrà restituita al termine dell'utilizzo, dopo idonei controlli e riscontri debitamente registrati e comunicati dal personale delegato dal Comune presente all'iniziativa.

CONDIZIONI E LIMITI DI UTILIZZO

Hanno comunque precedenza assoluta le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Le sale non possono essere sub-concesse a terzi.

Non è permesso, se non previa autorizzazione, lasciare presso i locali attrezzature ed arredi personali.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare con motivato provvedimento una concessione già accordata. In tale eventualità verranno restituite le somme versate per la concessione della sala.

L'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, ne' esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.

Il concessionario è tenuto a rispettare le prescrizioni indicate in materia di allestimento e sicurezza dal personale incaricato della custodia e della sicurezza.

E' esclusa ogni responsabilità del Comune di Vigevano per fatti dannosi che potessero occorrere a causa o in occasione della concessione

MODALITA' UTILIZZO SALE

Sulla base dell'orario indicato dalla richiesta, il personale incaricato dal Comune di Vigevano provvederà a:

- aprire le sale
- predisporre le sale all'uso richiesto
- verificare il funzionamento degli impianti esistenti e di quelli appositamente richiesti
- garantire il servizio di sicurezza nel caso di eventi aperti al pubblico (solo per auditorium Mussini)
- chiudere le sale
- verificare eventuali rilevazioni di uso improprio o danneggiamento delle sale.

CASISTICHE DI UTILIZZO E CONCESSIONE

Auditorium Mussini

L'utilizzo è possibile solo durante orario extra scolastico.

Sono esentati dal pagamento della tariffa d'affitto i servizi comunali, gli istituti scolastici, le scuole paritarie per manifestazioni aperte alla cittadinanza. Per rappresentazioni teatrali è concessa una sola giornata di utilizzo gratuito per prove.

Sono esentati dal pagamento della tariffa le associazioni o gli enti che hanno definito e sottoscritto con l'Amministrazione Comunale un rapporto di collaborazione.

Particolari deroghe al pagamento della tariffa dovranno essere concordate con l'ufficio di segreteria del Sindaco.

La tariffa è dovuta da associazioni, gruppi e privati che non rientrano nei precedenti punti.

Sala Pertini e Sala Leoni

Sono esentati dal pagamento della tariffa i servizi comunali, gli istituti scolastici, le scuole paritarie, le associazioni o gli enti che hanno definito e sottoscritto con l'Amministrazione Comunale un rapporto di collaborazione.

Gratuitamente alle associazioni di volontariato aderenti al Coordinamento del Volontariato.

Sono esentati dal pagamento della tariffa i partiti e le liste candidati dalle elezioni, così come previsto dalla legge 515/93 art.19, comma 1 e art.20 comma 1.

Particolari deroghe al pagamento della tariffa dovranno essere concordate con l'ufficio di segreteria del Sindaco.

La tariffa è dovuta da associazioni, gruppi e privati che non rientrano nei precedenti punti.