



Comune di Manta

PROVINCIA DI CUNEO

PIAZZA DEL POPOLO, 1 -12030 MANTA TEL. 0175/85205 – 85755 FAX 0175/87652
codice fiscale 85001810044 partita Iva 00300960044 - e-mail: ufficioturistico@comunemanta.it

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con D.G.C. n. 62/11.08.2014

Modificato e integrato con D.G.C. n. 33/06.04.2016

Art. 1

Il presente disciplinare regola l'uso di tutti i locali in proprietà e in disponibilità del Comune di Manta destinati ad uso collettivo per conferenze, convegni, assemblee pubbliche, manifestazioni artistiche, culturali, sociali, scientifiche, corsi promossi dal Comune stesso, da Enti pubblici, da privati, da Associazioni di volontariato, sportive, culturali, ricreative o da gruppi.

Art. 2

I locali di proprietà comunale sono:

- La palestra delle scuole medie,
- Il salone municipale sito al piano seminterrato dell'edificio comunale,
- La Sala Consigliare,
- La Chiesa di Santa Maria del Monastero,
- Cascina Aia.

Art. 3

1. L'utilizzo della Chiesa di Santa Maria del Monastero è oggetto di specifico disciplinare per il suo particolare pregio artistico e per l'esclusività degli usi cui può essere adibita.
2. L'utilizzo di Cascina Aia è oggetto di specifico disciplinare esclusivamente per i matrimoni. Negli altri casi l'uso è riservato ad eventi organizzati direttamente dal Comune o in collaborazione con lo stesso, ad Enti o Associazioni con i quali è stipulata una specifica convenzione
3. L'utilizzo della Sala Consigliare non è disciplinato in quanto il suo uso è destinato a:
 - Alle sedute del Consiglio Comunale,
 - Alla celebrazione di matrimoni.
 - Alle riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale,

- A iniziative e convegni patrocinati dallo stesso Comune,

L'utilizzo dei locali è comunque subordinata a valutazione da parte della Giunta Comunale dando la precedenza alle Associazioni di Manta

Art. 4

L'utilizzo dei locali è soggetto al pagamento di una tariffa oraria stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. Sono esenti da tali pagamenti i gruppi, le associazioni di volontariato, culturali e sportive che hanno sede e operano senza fini di lucro in Manta.

La Giunta Comunale può autorizzare gruppi, associazioni di volontariato, culturali e sportive, con o senza scopo di lucro e non mantesi, all'uso gratuito dei locali, qualora il loro utilizzo riguardi attività o manifestazioni organizzate su richiesta o con il patrocinio del Comune per fini istituzionali, pubblici e sociali.

Art. 5

Gli Enti, le Associazioni, i gruppi e i privati interessati all'uso dei locali dovranno presentare apposita domanda debitamente firmata dal legale rappresentante o da un responsabile, almeno 20 giorni prima della data o del periodo richiesti per l'utilizzo, compilando apposito modulo da ritirarsi presso l'Ufficio Turistico Comunale.

Nella domanda devono essere indicati:

- a) la ragione sociale,
- b) il programma dettagliato delle attività che s'intende fare,
- c) il calendario dei giorni e degli orari interessati dall'attività,
- d) il nome del responsabile,
- e) l'impegno a utilizzare i locali correttamente, lasciandoli in ordine e sgombri da ogni attrezzatura e rifiuto dopo l'uso, e a risarcire in modo congruo eventuali danni arrecati.
- f) Una dichiarazione con la quale si solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventuali danni diretti e indiretti.

Ogni variazione o sospensione della richiesta presentata e autorizzata dovrà essere comunicata dal richiedente almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

Art. 6

- I locali non sono concessi per feste e intrattenimenti privati.
- La concessione d'uso è data sempre in subordine alle necessità, attività e iniziative di carattere pubblico comunale. In tal caso l'utilizzo dei locali sarà sospeso.
- Durante la campagna elettorale politica, amministrativa o di consultazioni referendarie, la concessione dell'uso dei locali a gruppi, a partiti politici o a singoli candidati e comitati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.
- Le richieste sono prese in considerazione secondo l'ordine cronologico e il calendario delle prenotazioni già istruite e in corso e quindi già accolte e autorizzate dal Sindaco.

Art. 7

- I locali dati in uso devono essere utilizzati con la massima cura.
- Il richiedente e/o il responsabile dell'evento deve garantire, sotto la propria responsabilità un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti, impedendo l'accesso a eventuali altri locali di persone non autorizzate e segnalando tempestivamente ai competenti Uffici gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.
- Il richiedente si assume, per il periodo d'uso concesso, la responsabilità della custodia dei locali rispondendone per eventuali danni subiti dall'immobile compresi gli arredi e le pertinenze.

- L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati durante lo svolgimento delle iniziative programmate.
- Al termine dell'uso dei locali questi dovranno essere riconsegnati nelle condizioni preesistenti alla presa in possesso.

Art.8

- Qualora venissero arrecati danni materiali agli impianti, all'arredamento e ai locali in genere che comportino spese per l'Amministrazione comunale, il rimborso delle medesime sarà addebitato al responsabile dell'organizzazione della riunione, della manifestazione o altro.
- E' facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento, ispezioni ai locali concessi in uso.

Art. 9

- La chiave di accesso ai locali deve essere ritirata presso l'Ufficio Cultura e Turismo mediante deposito cauzionale di € 25,00 che saranno restituiti inderogabilmente il giorno successivo a quello del termine d'uso dei locali concessi.
- Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato al momento del ricevimento della comunicazione da parte del Comune dell'autorizzazione all'uso dei locali richiesti con le indicazioni in essa riportate.
- Per quanto riguarda le riunioni condominiali, al ritiro della chiave dovrà essere esibita la ricevuta del versamento effettuato presso la Tesoreria Comunale con la causale "affitto salone municipale".
- I giorni prenotati ma non usufruiti per motivi non dipendenti dal Comune saranno comunque conteggiati ai fini del pagamento nel caso non sia fatta la comunicazione come specificato all'art.5 ultimo comma.

Art. 10

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si fa rinvio alle norme vigenti in materia (Codice Civile e Testo Unico Enti Locali).



Comune di Manta

PROVINCIA DI CUNEO

PIAZZA DEL POPOLO, 1 - 12030 MANTA TEL. 0175/85205 - 85755 FAX 0175/87652
codice fiscale 85001810044 partita Iva 00300960044 - e-mail: anagrafe@comunemanta.it

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DI CASCINA AIA PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2016

Art. 1

1. Il Comune di Manta è proprietario, tra gli altri, dei locali del complesso denominato "Cascina Aia", comprese le pertinenze esterne.
Il presente Disciplinare regola esclusivamente i locali di Cascina Aia e precisamente:
 - Sala Azzurra (sita al primo piano della Cascina con accesso da Salita Croce Rossa n.1 o da Via Garibaldi n.65)
 - Sala Vetrata (sita a piano terra con accesso da Via Valerano 4)
2. Per ogni celebrazione la capienza della Sala Azzurra non deve superare n.40 persone; L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose derivante dal mancato rispetto di tale limite.

Art. 2

1. I sopracitati locali per la celebrazione del matrimonio potranno essere visionati dai nubendi solo se accompagnati dall'Ufficiale dello Stato Civile
2. I nubendi devono presentare domanda, su apposito modulo a disposizione presso l'Ufficio di Stato Civile almeno 90 giorni prima della data di celebrazione del matrimonio.
3. Le richieste sono prese in considerazione in base all'ordine cronologico di presentazione e in base al calendario delle prenotazioni già in corso, accolte ed autorizzate dal Sindaco.
4. La concessione dei locali avviene sempre e comunque in subordine ad altre attività ed iniziative di carattere comunale.
5. Nel caso di accoglimento della domanda l'Ufficiale dello Stato Civile ne darà comunicazione ai nubendi inviando loro apposita comunicazione contenente l'avviso di pagamento da presentare alla Tesoreria Comunale.
6. Il pagamento di quanto dovuto dovrà essere effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale ed i nubendi dovranno consegnarne la ricevuta direttamente all'Ufficiale dello Stato Civile il giorno delle pubblicazioni del matrimonio. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento equivale alla rinuncia all'utilizzo dei locali.
7. Nel caso di rinuncia scritta dell'utilizzo dei locali dopo il pagamento non sarà dovuto alcun rimborso.

Art. 3

- 1- Nella domanda dovranno essere indicati:
 - a) Le generalità dei nubendi;
 - b) Data e ora della celebrazione;
 - c) l'impegno ad utilizzare i locali con correttezza e responsabilità, provvedendo a lasciare i locali in ordine e sgombri da ogni attrezzatura o rifiuto individuando nei nubendi gli unici responsabili nel caso si verificano ammanchi, danni in genere, danneggiamenti alle strutture, agli arredi o agli impianti concessi in uso per la celebrazione
 - d) La dichiarazione con la quale si solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali incidenti o danni diretti o indiretti sia a persone che cose.
 - e) La firma di entrambi i nubendi che costituisce accettazione delle condizioni sia dei locali che dei termini di utilizzo degli stessi.
- 2- Ogni variazione o sospensione della richiesta presentata ed autorizzata deve essere comunicata per iscritto dai richiedenti con congruo anticipo e comunque prima delle pubblicazioni del matrimonio.

Art. 4

- 1- I nubendi devono garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti, segnalando tempestivamente ai competenti uffici eventuali inconvenienti, danni, rotture.
- 2- I nubendi, per il periodo di uso concesso, si assumono la responsabilità della custodia dei locali e rispondono per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi gli arredi e le pertinenze.
- 3- nel caso si verificano ammanchi, danni in genere, danneggiamenti alle strutture, agli arredi o agli impianti concessi in uso per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, sarà addebitato senza indugio dal Comune di Manta direttamente ai nubendi, nella loro qualità di diretti utilizzatori dei beni concessi.
- 4- Si individua nella persona addetta allo Stato Civile il responsabile per l'apertura e la chiusura dei locali all'interno della Cascina Aia adibiti alla celebrazione del matrimonio e solo per la durata della stessa.
- 5- L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento della cerimonia.

Art. 5

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia (Codice Civile e Testo Unico Enti Locali)