

# COMUNE DI ROCCASTRADA

Provincia di Grosseto

## **Convenzione per l' utilizzo della struttura polifunzionale adibita a sala riunioni, attività ricreative, sociali, culturali ed educative realizzata in Largo Associazioni del Volontariato a Sticciano Scalo**

L' anno 2014, nel mese di Ottobre, il giorno 1, a Roccastrada (GR) in Corso Roma 8, presso la Sede Municipale,

### **TRA**

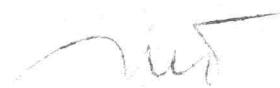
il Comune di Roccastrada, con sede in Roccastrada (GR) corso Roma, n°8 C.F./P.IVA 00117110536, di seguito denominato Comune, rappresentato dal Geom. Massimo Tronconi, nato a Roccastrada il 17.10.1966, in qualità di funzionario responsabile del Settore 4 "Servizi Tecnici e Patrimonio" ai sensi dell' art.24, comma 2 dello Statuto Comunale, nonché ai sensi dell' art.107, Comma 3, lettera C del D.lgs.267/2000, domiciliato per la carica presso il Comune di Roccastrada;

### **E**

la Pro Loco Sticciano, con sede in Sticciano Scalo (GR), via Vecchia presso il Centro Civico Comunale – P.IVA 01053280531, di seguito denominata Pro Loco, qui rappresentata dal Presidente pro tempore, Sig. Paolo Bischèri nato a Civitella Paganico il 30/07/1969, residente a Roccastrada, frazione di Sticciano Scalo in via del Saltecchio 36/e;

### **PREMESSO**


- Che il Comune ha concesso alla Pro Loco con convenzione redatta in data 27.5.2004 il diritto di superficie sul terreno di proprietà comunale censito al NCT del Comune di



Roccastrada al foglio 257 p.lla 540, della superficie di mq. 8057, ubicato in via Vecchia e Largo Associazioni del Volontariato, per la durata di anni 25;

- Che la Pro Loco ha richiesto con nota prot. n. 8460 in data 22.5.2007 l' erogazione del contributo previsto dal Regolamento comunale approvato con Deliberazione di consiglio comunale n°13 del 22/03/2002 pari al 25% delle spese vive sostenute per la realizzazione di una struttura ricreativa, impegnandosi al contempo a rendere l' immobile fruibile a tutti coloro che ne facciano richiesta nei modi e nei tempi previsti dal relativo regolamento d' uso;
- Che con Deliberazione di Giunta Municipale n° 100 del 13.7.2007 il Comune ha approvato la richiesta di contributo avanzata dalla Pro Loco per l' intervento di realizzazione di una struttura ricreativa su una porzione del terreno sopra individuata, condizionando l' erogazione del medesimo all' adozione di specifica convenzione disciplinante l' uso della struttura realizzata,
- Che i lavori necessari alla realizzazione della sopra richiamata struttura, sono stati autorizzati con Permesso a Costruire n° 81 del 29.8.2007;
- Che la Pro Loco ha ultimato le opere oggetto delle suddette concessioni ed ha provveduto all' accatastamento dell' immobile, che è stato individuato al CF al Foglio 257 particella 580, avente destinazione d' uso ricreativa e ludico-sportiva di cui il Geom. David Pizzinelli iscritto al Collegio dei Geometri della Provincia Grosseto al n. 835, ne ha attestato l' agibilità mediante documentazione depositata all' Ufficio Urbanistica con prot. n° 9738 del 29.6.2011, agibilità n. 22/2011.

**SI STABILISCE QUANTO SEGUE**



#### ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha ad oggetto le modalità di gestione dell' immobile di proprietà della Pro Loco sito in Sticciano Scalo, Largo Associazioni del Volontariato, costituito da un edificio con struttura portante in legno e tamponamenti in muratura adibita a sala per attività ricreative, sociali, culturali ed educative dotata di servizi igienici e di spazio per l' allestimento di cucina temporanea, corredata di corte esclusiva censito al CF al Foglio 257 particella 580 sub, come da allegata planimetria.

#### ART. 2 - OBIETTIVI E SCOPO

Le finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire tramite la presente convenzione, sono:

- a) garantire l'accesso più ampio ai cittadini interessati a svolgere attività ricreative, culturali, ludiche e sociali compatibili con le caratteristiche e la tipologia dell'immobile;
- b) piena e totale responsabilizzazione degli utenti tramite forme di gestione partecipata, valorizzando altresì il ruolo del volontariato;
- c) tutelare e qualificare il valore patrimoniale dell'immobile.

Le finalità che la Pro Loco intende perseguire con la presente convenzione sono quelle di promozione sociale e del territorio che la stessa associazione persegue come da statuto.

#### ART. 3 - PROPRIETÀ DELL'IMMOBILE

Fino alla data di scadenza della convenzione citata in premessa e sottoscritta il 27.5.2004, la Pro Loco si assume la piena responsabilità giuridica della gestione dell'immobile, liberando l'Amministrazione Comunale da ogni rapporto e responsabilità nei confronti dei vari enti di controllo e tutela (ASL, VV.FF., P.S., SIAE, ecc. ) per le varie attività che vi saranno organizzate.

Entrambe le parti danno atto di aver preso visione del verbale di collaudo redatto dal Settore Lavori Pubblici attestante l'esatta ed attuale consistenza dell'immobile, del suo stato e degli impianti, e di non avere nulla da eccepire.

#### ART. 4 - DURATA

La presente convenzione – ai sensi dell' art. 8 del Regolamento Comunale approvato con deliberazione consiliare n° 13 del 22/03/2002 - avrà la durata di anni 10 a decorrere da oggi.



La convenzione di cui al presente atto alla scadenza non è tacitamente rinnovabile, ma potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario ad assicurare la continuità della fruizione dell'immobile stesso sino alla stipulazione di una nuova convenzione volta ad assicurare la sua corretta gestione.

Nel caso in cui la Pro Loco presenti un qualificato progetto di sviluppo dell'immobile l'Amministrazione Comunale potrà autorizzare l'eventuale proroga della convenzione al fine di permettere l'ammortamento delle spese sostenute.

La Pro Loco Sticciano ed il Comune convengono che l'immobile deve mantenere una preminente FUNZIONE PUBBLICA a tutti gli effetti e, pertanto, non dovranno essere favorite o privilegiate le utenze economicamente più forti, ma, a fronte di richieste d'uso avanzate da utenze, singole o associate, particolarmente svantaggiate socialmente o economicamente deboli, dovranno essere definite adeguate agevolazioni sulle modalità e tariffe d'uso rimuovendo eventuali ostacoli alla libera fruizione dell'immobile.

A questo proposito l'Amministrazione Comunale si riserva, nel quadro della politica complessiva per la promozione e lo sviluppo del territorio, funzioni di indirizzo generale, di controllo effettivo a garanzia degli interessi della comunità per garantire l'uso più completo, aperto ed equo dell'immobile stesso, coniugando il massimo della funzionalità con il massimo della fruibilità, e si impegna a collaborare con la Pro Loco per garantire a tutti i cittadini la possibilità di praticare attività ricreative e in un ambiente sicuro e sano.

#### ART. 6 - DIVIETO DI ALIENAZIONE E TRASFERIBILITA' DELL' IMMOBILE

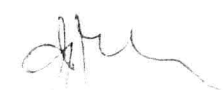
La Pro Loco - senza il preventivo consenso espresso del Comune - non può in alcun modo operare sull' immobile individuato all' art. 1 in maniera tale da:

- a) trasferire la proprietà;
- b) trasferire la gestione;
- c) offrirlo come garanzia;
- d) costituire alcun diritto su di esso a favore di soggetti terzi.

#### ART. 7 - OBBLIGHI DI GESTIONE DELL' IMMOBILE

La Pro Loco senza eccezioni o riserva alcuna è tenuta:

- a) a utilizzare ed a far utilizzare l' immobile in modo corretto anche da parte di soggetti terzi, usando la diligenza e l'attenzione necessarie a prevenire incidenti o danni per l'utenza.
- b) a prestare la propria collaborazione tecnico - organizzativa per l'eventuale realizzazione di programmi e/o iniziative da concordarsi con l'Amministrazione Comunale;



- c) a provvedere a proprio totale onere e cura affinché siano ottemperate le prescrizioni che eventualmente ogni autorità competente in ogni singola materia attinente la gestione e l'uso dell'immobile vorrà impartire per il suo corretto uso;
- d) al rigoroso rispetto delle normali regole di prudenza per evitare danni, incidenti e infortuni;
- e) a garantire che le attività poste in essere nell'ambito della normale gestione non comportino inconvenienti o disagi di sorta ai cittadini residenti nelle aree limitrofe;
- f) nel caso di manifestazioni con pubblico, ad accertarsi che i competenti organi di polizia amministrativa ne siano stati portati a conoscenza, ed a garantire il rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di misure di sicurezza per gli spettatori durante le manifestazioni, assicurando la presenza di personale idoneo a prevenire fatti di violenza verso persone e cose;
- g) ad assicurarsi che tutte le attività svolte nell'immobile siano dettate da spirito di lealtà e correttezza, qualificando in modo significativo le attività realizzate, garantendo la presenza di personale con adeguata preparazione professionale;
- h) a garantire la concreta applicazione di tutte le norme di condotta prescritte dall'ordinamento giuridico per lo svolgimento e l'esercizio delle varie attività in cui sarà impiegato l' immobile, nonché il rispetto delle norme cautelari, suggerite dalle esperienze, nella messa a disposizione delle attrezzature tecniche, degli arredi necessari all'uso ed alla gestione dell'immobile di cui al presente atto;
- i) a provvedere a proprio totale onere e cura al rigoroso rispetto di tutte le incombenze fiscali derivanti dalla gestione dell'immobile e dall'organizzazione delle attività poste in essere in esso. A questo preciso scopo la Pro Loco esonera espressamente l'Amministrazione Comunale di Roccastrada da ogni incombenza o responsabilità in merito.
- j) Saranno a carico della Pro Loco le spese inerenti i consumi delle varie utenze (fornitura energia elettrica, fornitura gas, acqua, telefono, ecc.);

#### ART.8 - OBBLIGHI DELLA PRO LOCO NEI CONFRONTI DI TERZI

La Pro Loco si impegna ad assicurare, per tutta la durata della presente convenzione, la più ampia informazione all'utenza sulle modalità di fruizione dell'immobile.

La Pro Loco a questo proposito accetta senza riserva alcuna il regolamento allegato al presente atto che disciplina forme e modalità di fruizione dell'immobile da parte di soggetti terzi. Detto regolamento dovrà essere esposto all'interno ed all' esterno dell' immobile.

La Pro Loco s' impegna ad applicare le tariffe d'uso dell'immobile, adeguabili triennialmente, previste dal regolamento;



Il Comune e la Pro Loco svilupperanno la più ampia pubblicizzazione delle forme e modi di fruizione dell' immobile.

In particolare si conviene che la Pro Loco dovrà:

- a) rendere perfettamente e compiutamente note all'utenza le condizioni normative, le forme e i modi di fruizione dell'immobile o di partecipazione alle attività in esso organizzate, anche mediante l' installazione delle opportune insegne, targhe, cartelli . Essa si assume ogni onere e responsabilità per l'eventuale installazione di dette insegne e per la veridicità dei loro contenuti;
- b) rendere perfettamente e compiutamente note tutte le condizioni tariffarie d'uso dell'immobile, delle attrezzature necessarie all'esplicazione delle varie attività e degli eventuali servizi collaterali;
- c) informare tempestivamente gli utenti circa ogni eventuale variazione alle modalità d'uso dell'immobile;
- d) fornire chiare e complete informazioni per l'individuazione del responsabile della conduzione-gestione dell'immobile, e nel caso che questo non sia presente indicare un recapito di facile reperimento;
- e) assicurare la massima chiarezza, comprensibilità e facilità delle norme d'uso dell'immobile;
- f) fornire precise ed inequivocabili indicazioni a chi, come e quando possono essere rivolti reclami, esposti, osservazioni e proposte attinenti la gestione dell'immobile.

#### ART. 9 - MANUTENZIONI

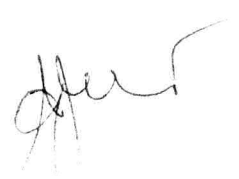
Tutte le spese per la manutenzione - sia straordinaria che ordinaria - sono poste interamente a carico della Pro Loco. Esse dovranno essere effettuate con la diligenza del buon padre di famiglia. La custodia e la pulizia dell'immobile sono a totale onere e cura della Pro Loco.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere eseguiti nel rispetto della vigente disciplina urbanistico - edilizia.

#### ART. 10 - RENDICONTAZIONE ECONOMICO GESTIONALE

La Pro Loco si assume l'obbligo di presentare al Comune una relazione e un rendiconto economico-gestionale annuale sulla conduzione dell' immobile e delle sue pertinenze, e comprendente gli introiti derivanti dalle tariffe d'uso applicate per le varie utenze.

Tale documentazione potrà essere richiesta dal Comune a decorrere dal terzo anno di gestione.



#### ART. 11 - RESPONSABILITA'

La Pro Loco si rende diretta responsabile nei confronti del Comune di tutte le eventuali conseguenze amministrative, penali e civili che dovessero derivare a seguito di danni subiti da persone o cose per l'errato uso dell' immobile.

#### ART. 12 – GARANZIE

La Pro Loco ha provveduto a stipulare polizza assicurativa per "R.C.T." contro i rischi legati alla gestione dell'immobile (polizza nr. 340772230 rilasciata da Generali S.p.a. Agenzia n. 132 – Grosseto). La Pro Loco si impegna a rinnovare la polizza annualmente sino al termine degli obblighi di cui alla presente convenzione.

#### ART. 13 - ENTRATE ED ESENZIONE TARIFFE D'USO

Tutte le entrate di qualsiasi natura attinenti la gestione dell'immobile e l'organizzazione delle varie attività saranno acquisite dalla Pro Loco.

#### ART. 14 - UTILIZZAZIONE DIRETTA IMMOBILE

La Pro Loco si impegna a concedere all'Amministrazione Comunale la facoltà di usare gratuitamente e senza onere accessorio alcuno, direttamente l'immobile per un massimo di 10 manifestazioni (o per 5 intere giornate) all'anno, e ciò dietro semplice preavviso di 20 giorni compatibilmente con gli impegni programmati dallo stesso.

In caso di utilizzo diretto da parte dell' Amministrazione Comunale quanto previsto dall' art. 7 della presente convenzione sarà a completo carico del Comune di Roccastrada

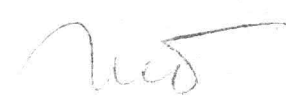
La Pro Loco in questo caso si impegna a garantire a proprio totale onere e cura la predisposizione operativa dell'immobile, senza che nulla sia dovuto dal Comune. Le spese di pulizia dei locali saranno sostenute dall' Amministrazione.

Il Comune potrà richiedere, con forme e modi da concordarsi in tempi e modi adeguati, la collaborazione della Pro Loco per l'organizzazione di attività e/o manifestazioni di pubblico interesse o di particolare rilevanza locale.

#### ART. 15 - PUBBLICITA'

Spetta alla Pro Loco la gestione esclusiva della pubblicità visiva e sonora, in qualsiasi forma realizzata all'interno del perimetro dell' immobile identificato all' art.1. Essa è soggetta al pagamento dell'imposta di pubblicità, nei modi di legge.

La Pro Loco è totalmente responsabile per eventuali danni provocati da materiale pubblicitario.



E' fatto obbligo alla Pro Loco di accettare senza riserva alcuna che il Comune stipuli accordi per la collocazione di materiale pubblicitario nelle pertinenze dell' immobile, senza nulla pretendere.

La Pro Loco si impegna ad eseguire gratuitamente ogni comunicazione di interesse pubblico richiesta dall'Amministrazione Comunale.

#### ART. 16 - GESTIONE PUNTI RISTORO E/O ESERCIZIO ATTIVITA' DI BAR

L'esercizio nell'immobile di punti di ristoro e/o dell'attività di bar è consentito con le modalità previste in materia di pubblici esercizi.

La conduzione dell'eventuale punto di ristoro dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di igiene, sanità e sicurezza. La Pro Loco è tenuta a procurarsi autonomamente tutte le autorizzazioni e licenze previste dalla normativa vigente in materia.

Tutte le spese ed oneri inequivocabilmente riconducibili alla sola gestione del punto ristoro saranno sempre e comunque a totale carico della Pro Loco.

La Pro Loco risponde in proprio per eventuali danni causati all'utenza dell'immobile per effetto della gestione dell'attività di bar e/o ristoro e, a tal proposito, libera l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità anche in via sussidiaria.

Roccastrada 02. 10. 2014

Per la Pro Loco Sticciano

*Paolo Bischèri*



Per il Comune di Roccastrada

*Geom. Massimo Tronconi*





# REGOLAMENTO PER L' USO DELL' IMMOBILE DA PARTE DI TERZI

## Art.1 – Soggetti titolati all' uso dell' immobile

La Pro Loco, compatibilmente con lo svolgimento delle proprie attività e con quelle del Comune, senza riserva alcuna, si impegna a concedere l'uso dell'immobile per lo svolgimento delle normali attività ricreative, sociali e ludico-sportive, a:

- a) società, federazioni sportive, enti di promozione sportiva o sociale, associazioni prive di lucro operanti nel territorio comunale;
- b) formazioni politiche, sindacali e religiose regolarmente costituite;
- c) gruppi scolastici;
- d) associazioni ricreative, sportive e del tempo libero;
- e) associazioni disabili, gruppi di volontariato;
- f) privati, limitatamente all' organizzazione di feste private senza scopi di lucro e nel pieno rispetto della legge.

## Art.2 – Domanda

La domanda – redatta secondo l' allegato fac-simile - dovrà essere indirizzata a:

*Pro Loco Sticciano*

e recapitata al seguente indirizzo:

*Centro Civico Comunale – Via Vecchia snc Sticciano Scalo (GR).*

Oppure tramite posta elettronica all' indirizzo :

*prolocosticciano@gmail.com*

Almeno 10 giorni lavorativi prima dell' evento.

## Art.3 – Tariffe

Per acquisire la disponibilità della struttura, delle sue pertinenze e mobilio, il richiedente dovrà preventivamente versare alla Pro Loco i seguenti importi:

Euro 150,00 utilizzo dell' intera struttura per una giornata;

Euro 80,00 utilizzo della cucina della struttura per una giornata;

Euro 70,00 utilizzo della sala polivalente della sala polivalente della struttura per una giornata;

Euro 50,00 utilizzo della sala polivalente per mezza giornata o meno;

Euro 300,00 utilizzo dell' intera struttura per una giornata unitamente alla struttura prefabbricata installata all' esterno in Largo Associazioni del Volontariato (cd stand ristorante).

Il richiedente dovrà versare anche un deposito cauzionale di pari importo per rifondere di eventuali danni a cose che egli o chi per lui dovesse causare per imperizia nell' uso dell' immobile o delle attrezzature, che dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni d' uso (e quindi di pulizia) in cui le si riceve.

Il soggetto richiedente ed il soggetto gestore dell' impianto dovranno provvedere alla lettura congiunta dei contatori (Luce, acqua, gas), ai fini della quantificazione delle spese, che saranno poste interamente a carico del richiedente in aggiunta alla tariffa sopra indicata.

Le tariffe sopra riportate si riferiscono ai giorni feriali e festivi esclusi i seguenti periodi 23 Dicembre – 01 Gennaio, Pasqua e Lunedì di Pasqua, 23 – 26 Aprile, 29 Aprile – 3 Maggio, 31 Maggio – 3 Giugno, 13 - 18 Agosto, 30 Ottobre – 3 Novembre, 5 – 10 Dicembre di ciascun anno.

Per l' organizzazione delle iniziative la Pro loco concede ai richiedenti l' utilizzo della struttura il giorno precedente e quello successivo all' evento.

Sono esclusi dalle tariffe sopra indicate la fornitura e l' utilizzo di tavoli, panche, sedie (ad esclusione di quelle individuate quale dotazione della struttura polivalente), stoviglie, suppellettili, macchinari e strumenti di proprietà della Pro Loco. Questo materiale potrà essere concesso dalla Pro Loco a seguito accordi diretti presi al momento.

#### Art.4 – Esenzione Tariffaria

Allo scopo di mantenere una preminente FUNZIONE PUBBLICA dell' immobile, possono ottenere la completa esenzione tariffaria:

- a) le richieste d'uso avanzate da utenze singole particolarmente svantaggiate, socialmente o economicamente deboli;
- b) le richieste avanzate dalle associazioni operanti nel cosiddetto "terzo settore", ovvero da quei soggetti che svolgono attività e servizi di pubblico interesse, con motivazioni di solidarietà, senza trarne utili personali o collettivi, diretti o indiretti (AVIS, AUSER, ecc.). Le esenzioni potranno essere ottenute esclusivamente per attività istituzionali, di promozione e per le sole iniziative che non abbiano caratteristiche d' attività commerciali, anche se temporali.

Per godere dell' esenzione tali soggetti dovranno avanzare specifica richiesta scritta al Comune, esplicitante il quadro economico e le finalità dell' iniziativa. Il Comune, esperiti gli accertamenti di rito anche mediante la verifica dell' iscrizione delle associazioni richiedenti ai pubblici registri, contatterà la Pro Loco per concordare le modalità di erogazione dell' agevolazione.

Nonostante l' esenzione tariffaria concessa, i beneficiari dovranno però provvedere al pagamento delle spese derivanti l' uso della struttura quali luce, acqua, gas, spese di

pulizia e eventuali altre utenze. Queste spese saranno quantificate al momento dalla Pro Loco in accordo con l' associazione e l' associazione o soggetto beneficiario.

Il Comune ha facoltà di richiedere una rendicontazione economica dell' iniziativa effettuata, in modo da valutare la serietà dell' associazione anche in vista di future richieste.

#### Art.5 – Tariffe maggiorate

Qualora l' immobile sia dato in locazione per ospitare una manifestazione che assommi complessivamente più di 100 partecipanti, è facoltà della Pro Loco l' applicazione di una maggiorazione sulle tariffe in ragione dei maggiori costi relativi alle utenze ed alla maggiore usura a cui saranno sottoposti l' immobile e le attrezzature. Tale maggiorazione non potrà comunque mai superare il 50% della tariffa base.

La maggiorazione delle tariffe (massimo importo possibile 5 volte quello previsto dalle tariffe di cui all' art. 3) potrà essere applicata inoltre nei seguenti periodi dell' anno 23 Dicembre – 01 Gennaio, Pasqua e Lunedì di Pasqua, 23 – 26 Aprile, 29 Aprile – 3 Maggio, 31 Maggio – 3 Giugno, 13 - 18 Agosto, 30 Ottobre – 3 Novembre, 5 – 10 Dicembre di ciascun anno.

#### Art.6 – Mancato utilizzo dell' immobile

Nel caso in cui – per cause di forza maggiore – l' immobile non possa essere utilizzato dal soggetto richiedente, questi, qualora lo comunichi con un anticipo di almeno 24 ore alla Pro Loco, ha diritto alla restituzione del 50% del costo ed al 100% del deposito cauzionale. La Pro Loco, valutando in base al periodo della richiesta il potenziale mancato introito, ha facoltà di restituire una maggiore percentuale del costo pagato fino al costo totale.

#### Art.7 – Obblighi della Pro Loco

È onere della Pro Loco la verifica che la conduzione dell' immobile da parte dell' assegnatario sia conforme alle richieste ed all' uso consentito dalla convenzione contratta con il Comune di Roccastrada.

È altresì onere della Pro Loco consegnare al concessionario l' immobile perfettamente conforme alla vigente disciplina, e comunque sempre in condizioni d' usura tali da non pregiudicare la sicurezza degli utilizzatori. A tale scopo la Pro Loco dovrà redigere un elenco che sottoscriverà con il concessionario al momento della consegna, e che costituirà base della verifica al momento della riconsegna dell' immobile e dell' attrezzatura in esso contenuta.



### Art.8 – Obblighi del concessionario

Il concessionario s' impegna a consentire l' accesso all' immobile al personale della Pro Loco per consentire la verifica della sua corretta conduzione.

Qualora egli intenda modificare in qualsiasi maniera la consistenza dell' immobile o delle dotazioni messe a disposizione della Pro Loco, il concessionario dovrà acquisire preventivo nulla osta scritto della Pro Loco stessa. È interamente a carico del concessionario l' acquisizione di tutte le autorizzazioni che si dovessero rendere necessarie per la realizzazione di una pubblica manifestazione.

### Art.9 – Responsabilità del concessionario

Tutto quello che si determina durante il periodo di impiego dell' immobile è sotto la diretta responsabilità del concessionario, o, se minorenne, dei propri esercenti la patria potestà o tutori, esonerando espressamente da ogni qualsivoglia responsabilità la Pro Loco. In particolare chi utilizza dovrà preventivamente sottoscrivere una dichiarazione indirizzata alla Pro Loco Sticciano con la quale affermerà :

- 1) di impegnarsi a richiedere agli organi competenti tutte le autorizzazioni previste per l' organizzazione di quanto sopra descritto; in particolare, in caso di somministrazione bevande ed alimenti, si impegna a richiedere le autorizzazioni sanitarie, commerciali e quant' altro necessario.
- 2) in caso di somministrazione di bevande ed alimenti di avere un proprio piano H.A.C.C.P. e personale debitamente formato; di questo, qualora necessario potrà produrre la relativa documentazione.
- 3) che per l' organizzazione dell' evento dispone di personale debitamente formato quale "addetto antincendio " e, qualora necessario potrà produrre la relativa documentazione.
- 4) di aver preso visione dei locali, delle sue attrezzature, delle dotazioni di sicurezza ivi installate e del Piano di Emergenza ed Evacuazione relativo all' utilizzo della struttura polivalente.
- 5) di sollevare sin d' ora il gestore della struttura polivalente da qualsiasi onere, obbligo e responsabilità per danni a cose e/o persone dovuti all' organizzazione ed alla conduzione di quanto in programma di realizzazione;
- 6) che il gestore della struttura non sarà responsabile nei confronti di nessuno, in nessun modo ed in nessun caso, in merito all' iniziativa organizzata e gestita dal dichiarante;
- 7) di aver preso visione del regolamento circa l' utilizzo della struttura polivalente, di averlo compreso e di impegnarsi al suo pieno rispetto;

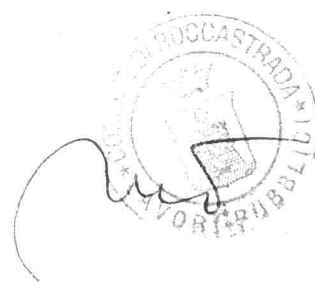
### Art.10 – Diniego della richiesta

La Pro Loco ha facoltà di rigettare la richiesta quando:

1. L' immobile non è disponibile in quanto già prenotato
2. Il richiedente ha già acquisito la disponibilità dell' immobile negli ultimi 30 giorni
3. Fra il richiedente e la Pro Loco esistono comprovati motivi che rendono prefigurabile un comportamento non conforme ai contenuti del presente regolamento.
4. Qualora per motivi di ordine e sicurezza pubblica il Comune manifesti il proprio dissenso all' assegnazione.

Art.11 - Contenzioso

Ogni contestazione relativa all' assegnazione - o alla mancata assegnazione - ed in generale alle modalità di gestione dell' immobile, dovrà essere avanzata in forma scritta entro 30 giorni dall' evento ed indirizzata al Sindaco del Comune di Roccastrada, che ha facoltà di decidere nei successivi trenta giorni.



**FAC-SIMILE DI DOMANDA PER LA CESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE  
POSTO IN STICCIANO SCALO, LARGO ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO**

Spett. Pro Loco Sticciano  
Centro Civico Comunale – Via Vecchia  
Sticciano Scalo (GR)

prolocosticciano@gmail.com

Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ data di  
nascita \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_ ) Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_ Residenza: Comune di  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_ ) Via/P.zza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Documento di identità  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

In qualità di

- soggetto privato  
 \_\_\_\_\_ del partito/movimento \_\_\_\_\_  
 Presidente dell' Associazione \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

C.F. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 P. IVA 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

con sede \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_ )  
Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Tel.  
\_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Handwritten signatures and a circular stamp are visible at the bottom of the page, indicating the submission or approval of the document.