

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI.

(approvato con D.C.C. n.06 del 12.03.2008)

ART. 1 DISPONIBILITA' LOCALI

Il Comune di Castelvucco , nell'ambito delle competenze e degli scopi derivanti dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale e culturale promosse da associazioni pubbliche o private e/o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale a persone, enti od associazioni culturali, sociali, sportive e ricreative che svolgono attività di interesse della comunità di Castelvucco.

Le iniziative o manifestazioni che possono beneficiare di quanto previsto nel presente regolamento devono necessariamente caratterizzarsi per finalità pubblica perseguita ed essere aperte al pubblico senza alcuna restrizione.

I locali possono essere concessi per un uso saltuario oppure per un uso periodico. E' a discrezione dell'Ente, tenuto conto della tipologia dell'iniziativa e del numero di partecipanti alla stessa, destinare il locale ritenuto più idoneo e corrispondente alle esigenze;

I locali da adibire ad uso collettivo sono i seguenti:

- Locali scolastici (palestre, aule, laboratori, (in orario extrascolastico));
- Sala del Centro Sociale;
- Altri locali che si renderanno disponibili in seguito ad interventi di recupero degli edifici di proprietà comunale.

ART. 2 DISCIPLINA E NORME DI RIFERIMENTO PER L'UTILIZZO

Trattandosi di strutture patrimoniali con destinazione d'uso vincolata, l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è disciplinato dalle seguenti normative:

- Legge 4 agosto 1977, n. 517;
- Legge 19 luglio 1991, n. 216
- Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 133 del 03.04.1996;

ART. 3 UTILIZZO LOCALI

Le forze politiche operanti sul territorio possono richiedere l'utilizzo dei locali in oggetto, previo la descrizione dei contenuti dell'iniziativa ed unicamente per lo svolgimento di eventi a carattere pubblico e non periodico.

Il criterio prioritario da adottare al fine della concessione per l'uso dei locali è quello di privilegiare e salvaguardare le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e, in subordine, da altre Amministrazioni Pubbliche. Per le Amministrazioni Pubbliche si prevede l'esonero dal pagamento delle tariffe.

Da ciò ne consegue che le iniziative promosse dall'Amministrazione e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento delle tariffe di utilizzo.

ART. 4

PROCEDURA PER L'INOLTRO DELLA DOMANDA PER LA CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI DI CUI ALL'ART. 3

I soggetti richiedenti l'uso dei locali di cui all'art. 1 comma 4 devono compilare l'apposito modulo, predisposto dall'Ufficio competente, in tutte le sue parti.

Ai fini della validità e della ammissibilità della richiesta, è necessario indicare sulla medesima il nominativo della persona Responsabile del buon utilizzo dei locali.

Con firma del modulo di "*Richiesta utilizzo locali comunali*" i soggetti richiedenti si impegnano ad osservare le disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali previste dal Comune di Castelcucco.

L'obbligo a rispettare le predette disposizioni diventa esecutivo nel momento in cui, insieme alla concessione, l'Amministrazione consegnerà le chiavi dei locali richiesti.

E' possibile richiedere l'uso continuativo dei locali per un massimo di quattro settimane consecutive. Salvo casi particolari che di volta in volta verranno valutati dalla Giunta comunale.

L'Amministrazione si riserva comunque di favorire e promuovere l'organizzazione di corsi ed attività la cui durata si protrae oltre il periodo sopra indicato.

I locali possono essere concessi per un uso saltuario oppure per un uso periodico.

E' a discrezione dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto della tipologia dell'iniziativa e del numero dei partecipanti alla stessa, destinare il locale ritenuto più idoneo e corrispondente alle esigenze del richiedente.

Nel caso di utilizzo saltuario l'istanza per ottenere la concessione va presentata al competente Ufficio Protocollo del Comune almeno cinque giorni prima di quello per il quale si chiede l'utilizzazione, specificandone dettagliatamente i motivi per l'uso.

La concessione in oggetto viene autorizzata dal Responsabile di area competente.

La concessione dell'utilizzo dei locali viene formalizzata per iscritto e pone a carico del concessionario precisi obblighi. Tali obblighi verranno espressamente indicati sulla autorizzazione all'uso dei locali.

Versato l'importo presso la Tesoreria Comunale ed ottenuta la concessione, il richiedente può ritirare le chiavi del locale solo nella giornata stessa per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente se essa è festiva.

Le chiavi vanno inderogabilmente restituite all'Ufficio competente nella giornata feriale immediatamente successiva a quella di uso del locale.

Nel caso di uso periodico il richiedente presenta domanda scritta indirizzata all'Ufficio Protocollo, specificando dettagliatamente l'uso che intende dare del locale, le caratteristiche del gruppo, associazione, ente del quale egli fa parte e per il quale presenta domanda ed il numero dei giorni della settimana per i quali è richiesto l'uso del locale.

Il responsabile, esaminate le domande, procede alla concessione delle autorizzazioni. Eventuale diniego deve essere ampiamente motivato.

Durante tutto il periodo della concessione (sia per uso saltuario che per quello periodico) il richiedente è tenuto a detenere personalmente le chiavi del locale, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti del gruppo, associazione o ente, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile.

E' tassativamente vietato procurarsi duplicati delle chiavi.

Non è ammesso a nessun titolo l'uso dei locali concessi da parte di gruppi, associazioni o enti diversi da quelli per i quali è stata ottenuta la concessione, nè un uso diverso da quello specificato o in giorni diversi da quelli per i quali è valida l'autorizzazione stessa.

ART. 5
PROCEDURA PER L'INOLTRO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI DI CUI ALL'ART. 4

Al fine di consentire un'adeguata programmazione delle attività periodiche cui i locali sono adibiti, la domanda dovrà essere presentata con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'uso del locale (almeno due mesi prima) e dovrà essere protocollata.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale ricevere e promuovere istanze di utilizzo dei locali al di fuori della tempistica sopra indicata, fatto salvo la potestà insindacabile della medesima di concedere l'uso in relazione agli impegni assunti, alle disponibilità esistenti, ai tempi tecnici necessari per pubblicizzare le iniziative proposte.

Nel caso di più domande per l'utilizzo concomitante della medesima sala, verrà valutata prioritariamente l'istanza prima registrata al protocollo.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere ulteriori informazioni, anche documentabili, circa i contenuti delle iniziative che i soggetti richiedenti intendono promuovere presso i locali comunali.

ART. 6
CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI DI CUI ALL'ART. 1

L'Amministrazione Comunale, nella figura del Responsabile dell'Area Segreteria, avrà cura di esaminare l'istanza presentata e concedere l'utilizzo dei locali richiesti, previo il pagamento della relativa tariffa, ove previsto.

ART. 7
USO DEI LOCALI

Il concessionario ha il diritto ed il dovere di servirsi dei locali esclusivamente per l'uso per il quali viene concesso, con assoluto divieto di diversa destinazione, nè può concederne ad altri il godimento.

E' inoltre tenuto a custodire, usare e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia.

ART. 8
TARIFFE PER LA CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI DI CUI ALL'ART. 3

Le tariffe vengono determinate tenendo conto delle spese vive di gestione (energia elettrica, riscaldamento, pulizia, etc.) e dei costi per l'adeguamento (manutenzione periodica) che l'Amministrazione comunale deve sostenere e sono così fissate:

Immobile	Costo €/h Estivo (aprile/settembre)	Costo €/Invernale (ottobre/marzo)
Palestra	8,00	15,00
Centro Sociale	15,00	30,00
Altre sale	15,00	30,00

La somma deve essere versata anticipatamente alla tesoreria comunale.

Le tariffe potranno essere aggiornate annualmente con provvedimento della Giunta comunale.

Sono esonerati dal pagamento del rimborso delle tariffe le istituzioni scolastiche del Comune, nonché le Associazioni, senza scopo di lucro e le cui attività vengono svolte senza alcuna quota di partecipazione, con sede ed operanti nel territorio comunale di Castelcucco, e la Parrocchia.

L'esonero vale comunque per l'attività non periodica.

E' inoltre gratuito il utilizzo dei locali di cui all'art. 1, comma 4, da parte di partiti e movimenti politici, in occasione delle consultazioni politiche, amministrative e referendarie.

Per l'uso dei locali è previsto il versamento di un deposito cauzionale quantificato in € 50,00 che il concessionario verserà al Comune all'atto della concessione, da restituirsì al momento della restituzione delle chiavi, dopo la verifica del corretto utilizzo della struttura e delle attrezzature.

Fatti salvi ulteriori diritti di rivalsa, il Comune ha il diritto di ritenzione, parziale o totale, della cauzione per eventuali danni arrecati o inadempienze da parte del concessionario.

ART. 9 ULTERIORI OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E DIVIETI A CARICO DEI CONCESSIONARI.

In relazione alle manifestazioni promosse è fatto obbligo ai concessionari di richiedere tutte le necessarie autorizzazioni previste dalla legge, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

I concessionari sono responsabili di tutto quanto è contenuto nei locali concessi e pertanto sono responsabili dei furti da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima.

I concessionari sono inoltre responsabili dei danni da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima.

I concessionari sono altresì responsabili dei danni da loro o da terzi causati a persone fisiche all'interno dei locali durante il periodo di utilizzo.

I concessionari hanno l'obbligo di riconsegnare i locali nelle medesime condizioni di quando ne sono entrati in possesso.

La Giunta comunale potrà concedere la fissazione del recapito presso la sede della struttura data in concessione.

E' fatto divieto di affiggere cartelli o manifesti fuori dagli spazi a ciò destinati e gli stessi dovranno essere rimossi al termine di ogni manifestazione.

ART. 10 AUTOTUTELA

L'amministrazione Comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

ART. 11 RINUNCIA

Eventuale rinuncia alla concessione da parte del concessionario potrà da questi essere presentata in qualunque momento prima della riconsegna del locale e non darà luogo ad alcun diritto a favore del rinunciante, salvo il rimborso delle spese e tariffe versate per il periodo di non utilizzo.

L'Amministrazione in qualunque momento può richiedere la restituzione dei locali concessi per motivi di pubblico interesse, in tal caso si procederà al solo rimborso delle somme già pagate in proporzione al periodo non utilizzato.

ART. 12 CONCESSIONI SALTUARIE

La concessione può avere carattere saltuario e ciò quando riguarda l'utilizzo temporaneo di sale per riunione, attività, incontri e conferenze, mostre.

* * * * *