

COMUNE DI FILIGHERA
Provincia di Pavia

**Regolamento per la concessione in uso dei
locali di proprietà comunale**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... in data

ART. 1

Gli immobili di proprietà comunale possono essere concessi in uso ad enti pubblici, associazioni, organizzazioni politiche e sindacati, cooperative, ecc., nonché a privati cittadini, che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale e/o culturale ricreativo.

La concessione in uso può avvenire compatibilmente con le esigenze, le attività ed i servizi svolti dall'Amministrazione comunale.

Sono considerati incompatibili e quindi, di norma vietati, usi che potrebbero determinare danni alle strutture di proprietà comunale, comprese le relative pertinenze.

L'Amministrazione comunale valuta l'ammissibilità della richiesta a fronte della tipologia specifica della stessa e dell'impatto sull'utilizzabilità dei locali, avuto altresì riguardo dell'interesse generale per la collettività.

Eventuali installazioni di supporti tecnici supplementari dovranno essere autorizzati formalmente dall'Ufficio tecnico ed allocati a cura e spese del richiedente.

ART. 2

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno 5 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa, salvo particolari deroghe. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore o dal richiedente e dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione o attività che si intende organizzare ed il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso.

L'Ufficio preposto al servizio verificherà se la richiesta risulta compatibile con le norme del presente regolamento e se il locale è disponibile nel giorno e nella fascia oraria stabilita.

Se il riscontro darà esito negativo, l'Ufficio dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione, mentre in caso di esito positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di contributo.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra, successivamente emetterà il formale provvedimento di concessione in uso.

Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il terzo giorno antecedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intenderà tacitamente revocata e la sala o il locale messo a disposizione di eventuali altri richiedenti.

ART. 3

La concessione in uso dei locali sarà subordinata al versamento anticipato di un rimborso spese, da effettuarsi presso l'Ufficio Economato comunale.

La Giunta comunale annualmente determina la tariffa di utilizzo delle sale e dei locali tenendo conto:

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, riscaldamento e spese di pulizia;
- ogni altra spesa si rendesse necessaria per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'uso della sala è a carico del soggetto concessionario;
- del tipo di manifestazione che si intende organizzare agevolando le iniziative culturali rispetto a quelle commerciali;
- del soggetto richiedente favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- del periodo di utilizzo della sala o del locale;
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

E' prevista la concessione gratuita dei locali qualora gli stessi siano utilizzati per scopi sociali o per attività svolte in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

ART. 4

L'assegnazione dei locali è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Tecnico, sentita la Giunta comunale.

L'atto formale di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato per conoscenza al Comandante dei Vigili, qualora la manifestazione preveda un numero di partecipanti tale da richiedere l'autorizzazione di questa Autorità ed all'Economo comunale.

ART.5

L'Amministrazione comunale, mediante dipendente addetto, dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

1. provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla consegna dei locali al concessionario previo pagamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base alle tariffe fissate dalla Giunta Comunale, salvo concessione gratuita;
2. disporre affinché il personale addetto provveda alla pulizia giornaliera dei locali;
3. controllare al momento della riconsegna delle chiavi, il buono stato degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, ecc....

ART. 6

Sia l'Amministrazione comunale, che il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione in pregiudizio del Concessionario.

ART. 7

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

Qualora il Concessionario non rispetti le disposizioni del presente regolamento o, comunque, non faccia corretto uso del locale concesso in uso, sarà diffidato con atto formale.

Per la condotta non conforme al presente regolamento è prevista la sanzione amministrativa da euro 500,00 a euro 5.000,00 oltre al risarcimento dei danni.

Il Concessionario che sia incorso in due atti di diffida non potrà più ottenere la concessione in uso dei locali di proprietà comunale.

ART. 8

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano nel caso di concessioni in uso di tutti gli immobili di proprietà comunale, richieste dai soggetti e per i motivi indicati dall'art. 1.

ART.9

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Oggetto: Istanza per l'uso dei locali di proprietà comunale.

Al Sindaco
del Comune di
FILIGHERA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente in
_____ via _____ in qualità di
_____ dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società
_____ con sede in _____ Partita IVA/Codice Fiscale

chiede

ai sensi del regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. ... del _____, l'uso dei
seguenti locali comunali:

_____ siti in _____ via _____

per la seguente attività²:

Durata dell'attività:

A tal fine dichiara

- che l'Ente/Associazione/Gruppo/Società ha/non ha scopo di lucro;
- che il soggetto responsabile dell'attività è il Sig. nato a
..... il residente in
via telefono fax

Dichiara altresì

- di aver preso conoscenza delle norme regolamentari che disciplinano l'uso dei locali e di
impegnarsi, in caso di positivo accoglimento della presente,
 - a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che
trattasi,
 - b) di stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento
dell'attività.

Li

Firma

¹ Indicare se titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore

² Specificare se trattasi di convegno, conferenza, riunione, mostra, manifestazione o altro e se a scopo culturale, promozionale o commerciale.