

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS
PROVINCIA DI VERCELLI

Regolamento per la concessione temporanea d'uso di locali, di proprietà del Comune di Livorno Ferraris

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 8/04/2014

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 28/04/2016

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Utilizzo dei locali

Articolo 3 - Modalità di concessione

Articolo 4 – Controlli

Articolo 5 - Corrispettivo di utilizzo

Articolo 6 - Concessioni in uso gratuito

Articolo 7 – Oneri a carico del concessionario

Articolo 8 - Responsabilità e risarcimento danni

Articolo 9 - Disposizioni generali

Articolo 10 - Disposizioni transitorie

Articolo 11 - - Entrata in vigore

Articolo 1 -Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dello Statuto comunale che agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e turistiche promosse da associazioni pubbliche e private o soggetti privati, disciplina l'organizzazione ed individua i criteri generali per la concessione temporanea in uso dei seguenti locali di proprietà del Comune ai fini della realizzazione di attività culturali, ricreative, divulgative e di aggregazione:

Biblioteca Comunale

Saletta campo sportivo

Auditorium

Articolo 2 - Utilizzo dei locali

I locali oggetto di concessione possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali dell'immobile e compatibili con le attività previste dal presente regolamento.

L'utilizzo dei locali è riservato, in via prioritaria:

- a) per le iniziative di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- b) per le attività promosse da altri Enti Pubblici.
- c) per le attività svolte da soggetti, enti, gruppi ed associazioni, per le finalità di cui all'art. 1.
- d) *per iniziative/attività svolte da soggetti privati che non pregiudichino il decoro o offendano i sentimenti e principi generalmente avvertiti della pubblica opinione.*

In questo caso la concessione è limitata ai locali di cui al punto 2 e 3 ed ha sempre carattere oneroso.

Qualora ve ne sia la disponibilità, i locali possono essere concessi a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta per attività continuative di carattere educativo, divulgativo, culturale, ricreativo, riabilitativo, di aggregazione.

Articolo 3 - Modalità di concessione

I soggetti interessati devono presentare al Comune di Livorno Ferraris le richieste d'utilizzo dei locali comunali almeno 10 giorni prima della data prevista.

La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo depositato presso il Comune e allegato al presente Regolamento (Allegato A). Le richieste scritte debbono comunque specificare:

- dati del richiedente,
- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni;

L'assegnazione è disposta dal Responsabile del Servizio Amministrazione Generale Segreteria il quale, nel caso di richieste a carattere continuativo, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenzae fissate nel presente Regolamento.

La precedenza nell'uso dei locali viene fissata tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

E' facoltà del Servizio competente richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

Articolo 4 - Controlli

Il Responsabile del Servizio o, in caso di inerzia dello stesso, il Sindaco, può in qualsiasi momento, revocare con atto motivato l'autorizzazione all'utilizzo dei locali, qualora emergano preponderanti motivi di ordine pubblico o di sicurezza ovvero risulti un contenuto effettivo delle manifestazioni o delle attività per le quali sia stato concesso l'uso, non conforme alle finalità di cui al precedente art. 1.

I locali comunali vengono messi a disposizione dei richiedenti in buone condizioni di dotazioni, pulizia e decoro idonei per l'uso consentito e devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni. Copia delle chiavi dell'immobile richiesto viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione o al soggetto privato richiedente .

Il richiedente, o il legale rappresentante dell'ente richiedente, è responsabile della custodia della copia delle chiavi, deve verificare lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie, deve darne comunicazione immediata agli uffici comunali.

Nel corso dell'utilizzo, l'Amministrazione può effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali.

A fine utilizzo sarà effettuato sopralluogo da parte del personale comunale per verificare il regolare utilizzo della struttura. Qualora l'Amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenza degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente arrecati.

Non potranno accedere alla struttura i soggetti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Servizio comunale.

Articolo 5 - Corrispettivo di utilizzo

La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di tariffe. Tali tariffe sono da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture..

Nel computo della tariffa sono comprese le spese di illuminazione, riscaldamento,

Le tariffe per la concessione in uso dei locali comunali sono stabiliti come segue:

Biblioteca Comunale	€ 10,00 per ogni ora di utilizzo nel periodo invernale € 8,00 per ogni ora di utilizzo nel periodo estivo
Saletta campo sportivo	€ 10,00 per ogni ora di utilizzo nel periodo invernale € 8,00 per ogni ora di utilizzo nel periodo estivo
Auditorium	€ 15,00 per ogni ora di utilizzo nel periodo invernale €10,00 per ogni ora di utilizzo nel periodo estivo

Per manifestazioni nelle quali il Comune interviene quale coorganizzatore, o con lettera o delibera di patrocinio, alle quali si riconosca particolare rilievo culturale, artistico, sociale o educativo, la Giunta comunale può disporre con proprio atto il parziale o totale esonero del versamento delle tariffe previste, su presentazione di una specifica richiesta, debitamente motivata e documentata.

L'accesso sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto prima della data di utilizzo a corrispondere l'importo dell'intera tariffa, nel caso di uso temporaneo, e solo dietro esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.

Il mancato pagamento della tariffa comporta la revoca dell'assegnazione e l'automatica esclusione dall'utilizzo delle strutture comunali per il futuro.

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, sarà revocata la concessione ed il concessionario non avrà diritto al rimborso di quanto pagato tranne nel caso in cui abbia dato disdetta almeno ventiquattro ore prima dell'evento.

Articolo 6 - Concessioni in uso gratuito

I locali comunali vengono concessi gratuitamente, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, nei casi di:

- a) Associazioni alle quali il Comune partecipa in qualità di socio;
- b) Associazioni di promozione sociale, senza fine di lucro;
- c) Scuole presenti sul territorio comunale per lo svolgimento di attività ricreative e culturali;
- ed) Attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito dei locali;
- f) Gruppi politici per espletamento di attività di carattere culturale;

Il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale Segreteria, verificata la sussistenza di tali requisiti provvederà alla concessione, compatibilmente con l'effettiva disponibilità dei locali.

Articolo 7 –Oneri a carico del concessionario

I concessionari delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo i locali vengano consegnati nelle medesime condizioni in cui erano stati dati in concessione.

Articolo 8 - Responsabilità e risarcimento danni

Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze, restando obbligato personalmente alla vigilanza e alla custodia delle cose e persone durante l'uso.

Il concessionario è pertanto responsabile del corretto uso, conservazione, igiene e custodia del locale utilizzato e delle attrezzature, impianti ed arredi ivi esistenti. È responsabile di tutti i danni cagionati in relazione a fatti accaduti all'interno del locale durante l'uso e si assume pertanto ogni responsabilità civile e penale per incidenti di qualsiasi genere occorsi durante o in relazione all'uso del locale, tanto se a lui personalmente imputabile, quanto se prodotti da terzi partecipanti, sollevando il Comune concedente da ogni e qualsiasi onere nei confronti di terzi danneggiati per furti, incidenti o inconvenienti di sorta verificatisi durante l'uso e in relazione all'uso.

In particolare il concessionario solleva il Comune da qualsiasi responsabilità per danni eventualmente subiti durante l'uso o in relazione all'uso, anche dal materiale di proprietà non comunale utilizzato o depositato da terzi nei locali concessi.

Al verificarsi di danni alle strutture e/o agli impianti, attrezzature ed arredi ivi esistenti, il Responsabile del Servizio competente, procederà all'immediata contestazione al concessionario ed alla stima degli oneri occorrenti per l'integrale ripristino, ove possibile, o alla sostituzione dei beni non più riparabili.

Il concessionario è tenuto a versare la somma determinata a titolo di risarcimento dei danni accertati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di avvenuta notifica del provvedimento definitivo di addebito.

In caso di inadempimento oltre detto termine, il Responsabile del Servizio avvierà tempestivamente il procedimento di recupero mediante riscossione coattiva delle somme stesse, maggiorata dei relativi interessi come per legge. È in ogni caso fatta salva la trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria in caso di sussistenza di fatti di rilievo penale.

Nel caso di utilizzo di un locale comunale da parte di soggetti diversi, nel corso dello stesso periodo, gli eventuali danni accertati, per i quali non sia possibile individuare il diretto responsabile, verranno addebitati in parti uguali ai diversi soggetti utilizzatori in quel periodo.

Articolo 9 - Disposizioni generali

L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati in uno dei locali comunali.

Tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento, sarà deciso di volta in volta dall'Amministrazione comunale che ne darà comunicazione agli utenti.

Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.

In caso di infrazione alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può sospendere o revocare l'uso delle strutture in premessa in qualsiasi momento e senza preavviso.

Articolo10 - Disposizioni transitorie

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme delle precedenti disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso.

Articolo 11- Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore non appena conseguita l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS – Richiesta di utilizzo di locali di proprietà comunale

Il/La sottoscritto/a

.....
.....

residente a

Via/Piazza

in rappresentanza dell'Associazione/Ente con
sede a

Via/Piazza - tel. fax e-mail
.....

Partita IVA

..... Codice Fiscale

Chiede l'uso di

.....
.....

dalle ore del alle ore

del per la seguente iniziativa:

.....

Numero di partecipanti previsto (*eventualmente allegare il programma*).

Note:.....

.....

.....
.....

Il Richiedente, presa visione del Regolamento Comunale in materia di Concessioni,

DICHIARA

-di assumere ogni responsabilità inerente e conseguente la corretta conservazione delle chiavi del locale (è assolutamente vietata la duplicazione delle stesse);

- di assumere ogni responsabilità inerente e conseguente l'uso della struttura richiesta in concessione e di rispettare tutte le obbligazioni imposte al momento dell'autorizzazione;

- di richiedere a propria cura e spese ogni autorizzazione, permesso, nulla-osta, necessari per l'attuazione dell'iniziativa;

- di sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità per danni eventualmente subiti durante l'uso o in relazione all'uso, anche dal materiale di proprietà non comunale utilizzato o depositato da terzi nei locali concessi;

- di sollevare il Comune da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose accaduti durante l'utilizzo della struttura, di garantirne l'integrità, il decoro e la pulizia, e di rilasciarla nelle condizioni in cui era stata consegnata.

Data Firma

Visto, si autorizza.....

