

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo articolo 2.

I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:

- La sala ex Chiesa sita nel corso Umberto I;
- Alloggio sito nella frazione Savuci.

L'uso consentito dal presente regolamento può consistere anche nell'utilizzo dei locali da parte di enti, associazioni, gruppi o comitati come sede fissa dell'attività.

L'uso previsto dal comma precedente non può, comunque, comportare l'esclusione all'uso dello stesso tipo da parte di altri o di altri usi consentiti dal presente regolamento.

ART.2 - SOGGETTI

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali di cui all'art.1 i seguenti soggetti:

- Associazioni culturali, sportive ed ambientaliste; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti in ambito comunale;
- Associazioni di volontariato;
- Comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi;
- Gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
- Organismi religiosi;
- Organismi ed istituzioni scolastiche locali.

La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro.

ART.3

I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.

Alla domanda vanno obbligatoriamente allegate, qualora si tratti di associazioni, comitati o gruppo altrimenti denominato, le copie dello statuto e dell'atto costitutivo.

La domanda va presentata almeno cinque giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura.

ART.4 - COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio Tecnico che provvede sia se si tratti di richieste aventi carattere di episodicità che carattere di continuità.

La concessione viene rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta agli atti del Comune ed annotata su apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.

In relazione a particolarità dell'uso dei locali, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento

ART.5 - PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

Nel caso di più domande relative agli stessi locali, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tal fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.

In ogni caso, ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, il Comune senza necessità di particolari formalità sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.

ART.6 - COSTI

La concessione, trattandosi di servizio a domanda individuale, è pari ad € 30,00 a giorno.

Nel caso di fitto annuale dei locali siti nella frazione Savuci l'importo ascende ad € 1.000,00 con a carico del concessionario delle spese per energia elettrica ed acqua.

Le somme vanno preventivamente versate all'economo comunale che ne rilascia ricevuta.

ART.7 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- Ritirare preso l'ufficio tecnico le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- Divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- Divieto assoluto di duplicare le chiavi;

- Riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- Obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- Obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- Obbligo di avvisare il Comune senza ritardo di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- Obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.

ART.8 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

Il responsabile dell'ufficio tecnico può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n.241/90 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel precedente comma.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.