



COMUNE DI MONTECRESTESE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Allegato A) alla deliberazione G.C. N. 105 DEL 15.12.2016

CRITERI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 3 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Montecrestese, disciplina la concessione in uso di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.
2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:
 - a) Sala Consiliare
 - b) Sala Riunioni
 - c) Sala polivalente denominata "Sala A. Porta"
 - d) Sala esposizioni denominata "Sala G. Da Cardone".
3. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
4. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

ART. 2 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale
 - b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997
 - c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266)
 - d) Comitati di partecipazione
 - e) Partiti e Movimenti politici
 - f) Organizzazioni Sindacali
 - g) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse di qualsiasi confessione
 - h) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
 - i) Gruppo volontari Protezione civile
 - l) Privati.
 - m) Enti pubblici.
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 - Esclusioni

1. Sono escluse le attività che contrastino con le norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ART. 4 - Tipi di concessione

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

a) concessione a titolo gratuito nei casi in cui:

- le iniziative siano organizzate da organismi che agiscano in collaborazione con l'Amministrazione comunale o patrocinata dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati nell'atto della Giunta;

- ogni altra manifestazione per la quale la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

La concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

2. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Montecrestese del soggetto richiedente.

13. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

ART. 5 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali

1. Spettano all'utilizzatore del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.

Lo stesso è responsabile del corretto utilizzo dei locali.

2. Eventuali danni riscontrati dall'utilizzatore prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.

3. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e, se dovuti da incuria o intenzionalità, al recupero delle spese.

4. Nel caso in cui l'utilizzatore arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito alla responsabilità dell'utilizzatore, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

5. E' fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.

6. Contestualmente all'autorizzazione, il Responsabile del Servizio provvede a rilasciare le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.

7. L'utilizzatore custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta all'utilizzatore, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

8. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico-

sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dalla normativa vigente.

9. L'Amministrazione può concedere l'utilizzo gratuito del locale polifunzionale per lo svolgimento di manifestazioni e feste da parte di ragazzi della scuola dell'obbligo. La richiesta d'uso dei locali dovrà essere presentata da chi esercita la potestà. In tal caso l'utilizzatore è tenuto a restituire i locali nello stato in cui li ha ricevuti, garantendo adeguata pulizia degli spazi concessi in uso.

ART. 6 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, su specifico modulo in dotazione presso l'Ufficio Protocollo o su istanza libera, e compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.

2. In assenza di motivi ostativi, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione indicando:

- a. le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
- b. la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta comunale sulla base del presente Regolamento.

3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno 10 giorni prima rispetto alla data della manifestazione.

4. A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 5 giorni dalla data di protocollo della richiesta.

5. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ART. 7 – Diniego, sospensione e revoca

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.

2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.

3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

ART. 8 - Uso della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali.

2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.

3. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi 1 e 2 è gratuito, ad eccezione dei matrimoni dei non residenti per i quali la tariffa di concessione viene stabilita con apposito atto di Giunta Comunale.

ART. 9 - Uso della Sala Riunioni e della Sala polivalente "A. Porta"

1. La Sala Riunioni e la Sala polivalente "A. Porta" possono essere utilizzate per riunioni associative o per attività e manifestazioni di carattere istituzionale culturale, scientifico ricreativo artistico e sociale.

ART. 10 – Gruppi Consiliari

11. L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione dei Gruppi Consiliari per le riunioni dei propri consiglieri, dei locali, individuati di volta in volta a seconda della disponibilità degli stessi, durante l'orario di presenza dei dipendenti comunali. Per tale utilizzo il Gruppo consiliare dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio di Segreteria.-

2 consiliare Consiliare dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio Segreteria.