



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE di CASSINE

Piazza Vittorio Veneto, n. 1 -- C.A.P. 15016 Tel. 0144/715151 - Fax 0144/714258

c.c.p. 11498151- COD. FISC. e P. IVA 0022901 006 1

e-mail: protocollo@comune.cassine.al.it

protocollo.cassine@cert.ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI DELL'EX BOCCIOFILA

Sommario

Articolo 1 - Campo di applicazione	3
Articolo 2 – Individuazione dei beni oggetto di possibile utilizzo in concessione anche temporanea	3
Articolo 3 – Utilizzo dei locali	3
Articolo 4 – Modalità di concessione.....	4
Articolo 5 - Priorità nell’assegnazione dei locali	4
Articolo 6 - Corrispettivo della concessione	5
Articolo 7 – Revoca della concessione	5
Articolo 8 – Risarcimento danni.....	5
Articolo 9 – Entrata in vigore	6

Articolo 1 - Campo di applicazione

1. Sono soggetti al presente Regolamento i locali comunali dell'ex Bocciofila Cassinese, sita in Via Bicogno Snc.

Articolo 2 – Individuazione dei beni oggetto di possibile utilizzo in concessione anche temporanea

Il regolamento disciplina la possibilità dell'utilizzo in concessione dei locali individuati catastalmente come segue: foglio 26, particella 2512.

Articolo 3 – Utilizzo dei locali

1. I locali possono essere concessi in uso a enti e associazioni culturali, politiche o sportive, partiti e privati per:

- a) assemblee, corsi, convegni, manifestazioni, iniziative di carattere politico, sindacale, sociale, culturale, artistico;
- b) manifestazioni a carattere economico e commerciale;
- c) feste, intrattenimenti, spettacoli fino ad un massimo di partecipanti indicato nell'autorizzazione. In questo caso saranno a carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi od autorizzazioni SIAE o di altri Enti.

2. L'utilizzo dei locali è riservato, in via prioritaria, a manifestazioni promosse o patrociniate dall'Amministrazione Comunale.

3. È escluso l'uso dei locali come:

- a) sedi, anche provvisorie, di enti, partiti o associazioni;
- b) deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampati ecc.

È fatto salvo l'utilizzo dei locali regolato da Convenzioni stipulate dall'Amministrazione Comunale con società e associazioni.

4. Enti, associazioni e partiti possono richiedere un uso periodico di un determinato locale. Tale richiesta non può comunque superare il periodo di 12 mesi.

5. Anche nel caso di concessione in uso periodico rimangono valide a tutti gli effetti le disposizioni previste dal presente Regolamento.

6. Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano.

7. Il richiedente, dopo aver preso visione dello stato del locale, si impegna:

- a) a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, entro il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo;
- b) ad assumere tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone del concessionario;
- c) a corrispondere anticipatamente l'importo dovuto;
- d) a smaltire, dopo averli differenziati, i rifiuti nei modi di legge.

8. Il concessionario è tenuto altresì a:

- a) fare uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza e a rispettare la destinazione autorizzata;
- b) provvedere alla pulizia dei locali, prima e dopo l'uso;
- b) non affiggere cartelli, striscioni o fondali, apporre scritte o disegni su muri, pannelli, arredi e rivestimenti della sala;
- d) a non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi dei locali e dei servizi senza richiesta di autorizzazione e conferma scritta degli Uffici;
- g) detenere personalmente le chiavi della sala, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al suo Ente od Associazione rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile;
- h) osservare tutte le leggi, regolamenti, prescrizioni vigenti;
- i) ottenere tutte le autorizzazioni e/o concessioni di altri Enti od organismi in ordine alle attività esercitate nelle strutture concesse.

Articolo 4 – Modalità di concessione

1. Le richieste di utilizzo dei locali e/o dei beni strumentali, dovranno essere fatte pervenire al Protocollo del Comune per tempo, e comunque almeno 30 giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo del locale, al fine di consentire le opportune verifiche.

2. La richiesta dovrà contenere l'indicazione del giorno per cui viene chiesto il locale, dell'uso che di tale locale verrà fatto e dovrà essere sottoscritta dal presidente dell'associazione, dal rappresentante legale o dal privato interessato.

3. L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

4. Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali. È vietata qualsiasi forma di sub-concessione.

5. Il procedimento è affidato al servizio lavori pubblici e gestione patrimonio.

6. Il responsabile del procedimento è tenuto, previa verifica del calendario d'uso dei locali e acquisizione della documentazione necessaria, ad emettere il provvedimento di concessione ed a consegnarlo agli interessati.

7. Il provvedimento di concessione potrà essere rilasciato solo in presenza della quietanza di pagamento di quanto dovuto.

8. In caso di mancata disponibilità, dovrà essere data comunicazione al richiedente. Per le manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale i responsabili dei servizi interessati sono tenuti a concordare le date delle stesse con il responsabile del procedimento, che riferirà la disponibilità al richiedente.

Articolo 5 - Priorità nell'assegnazione dei locali

1. Nel caso di plurime richieste di utilizzo, anche periodico, della medesima struttura in giorni e orari che non consentano il soddisfacimento complessivo delle richieste, fatta salva la facoltà concessa ai richiedenti di accordarsi fra loro, saranno preferite nel seguente ordine:

- le richieste di associazioni locali;
- le richieste acquisite al protocollo nell'ordine cronologico.

2. Nel caso di più associazioni locali richiedenti saranno preferite quelle stabilmente costituite, non politiche, che svolgano attività senza scopo di lucro nei confronti del maggior numero di iscritti alla medesima.

Articolo 6 - Corrispettivo della concessione

1. Con proprio atto la Giunta comunale definisce le tariffe relative ai locali dati in concessione.

2. L'importo del corrispettivo è differenziato per tipologia e scopo di utilizzo dell'immobile e per periodo di utilizzo. L'interessato procederà al pagamento seguendo le indicazioni del responsabile.

3. Il mancato o minor utilizzo della sala dopo il rilascio della concessione per cause non imputabili all'amministrazione comunale, non conferisce al concessionario alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato o pattuito, se non quello di recuperi concordati secondo disponibilità.

Articolo 7 – Revoca della concessione

1. La concessione può essere revocata fino a 24 ore prima dell'inizio della data di utilizzo per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'amministrazione comunale.

2. In tal caso l'amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo già versato.

3. Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto ad alcun rimborso nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento o nell'atto di concessione. Tale ipotesi potrà comportare inoltre l'esclusione del richiedente dalla ulteriore possibilità di ottenere i locali comunali in concessione.

4. La concessione viene revocata in caso di inosservanza ad uno qualsiasi dei punti stabiliti nell'art. 3.

Articolo 8 – Risarcimento danni

1. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti.

2. È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Cassine, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno dei locali.

Articolo 9 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, secondo le modalità previste dall'art. 81 dello Statuto.