



**COMUNE DI CORNELIANO D'ALBA
PROVINCIA DI CUNEO**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI
COMUNALI**

oooooooooooooooooooo

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 in data 08.05.2008

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI

oooooooooooooooooooo

ART.1 - Gli immobili di proprietà comunale possono essere concessi in uso ad Enti Pubblici, Associazioni, Organizzazioni politiche e Sindacati, Istituzioni scolastiche, che ne facciano regolare richiesta, per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale, culturale, politico, ricreativo e per allestirvi mostre d'arte.

Gli immobili non verranno concessi per riunioni condominiali o per feste private.

ART.2 - La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 8 giorni prima della data fissata per l'utilizzo del locale.

Per esigenze di pubblica utilità o in caso di emergenza, i locali potranno essere concessi in uso anche in mancanza del rispetto del predetto termine.

L'istanza dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore o dal Presidente dell'Associazione o Gruppo richiedente e dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione o attività che si intende organizzare, il titolo della conferenza, gli eventuali oratori, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso, ecc....

In ogni caso è fatta salva la discrezionalità dell'Amministrazione Comunale di concedere o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso medesimo ; ogni istanza tesa ad ottenere la concessione in uso dei locali comunali deve contenere espressamente la dichiarazione di conoscenza ed accettazione del presente Regolamento.

ART.3 - Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano.

Il richiedente, dopo aver preso visione dello stato del locale, dovrà sottoscrivere un atto contenente i seguenti elementi:

- a) impegno a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, immediatamente il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo;
- b) assunzione di tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone dal concessionario;
- c) Impegno a corrispondere anticipatamente l'importo individuato dall'Amministrazione, comprensivo delle spese di pulizia, consumi elettrici e di riscaldamento.

ART.4 - Il Comune, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:

- a) riscaldamento;
- b) fornitura di energia elettrica;
- c) impianto di amplificazione, se già installato;
- d) pulizie dei locali.

ART.5 - La Giunta comunale annualmente determina un canone giornaliero di utilizzo dei locali tenendo conto, soprattutto, dell'incidenza dei costi relativi alle spese dei consumi di energia elettrica, riscaldamento e pulizia.

Per la concessione in uso del locale, il richiedente dovrà versare il predetto canone che sarà diversificato tra

a) **PERIODO INVERNALE** (dal 15.10 al 15.04)

b) **PERIODO ESTIVO** (dal 16.04 al 14.10).

Per ogni giorno successivo e consecutivo di utilizzo del locale il canone verrà ridotto del 25%

Non sono tenuti ad alcun pagamento, pur dovendo ugualmente produrre l'apposita istanza di utilizzo, i Gruppi direttamente collegati al Comune (es.: Protezione Civile e Biblioteca com.le), le locali Associazioni operanti nel paese non a scopo di lucro, Consorzi comunali , Istituzioni Scolastiche ed in generale tutti coloro che utilizzino i locali per lo svolgimento di iniziative patrocinate dal Comune; in ogni caso resta nella piena autonomia decisionale dell'Amministrazione Comunale concedere gratuitamente i propri locali.

ART.6 - Il concessionario del locale è inoltre responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature introdotte nel locale medesimo, necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la concessione.

ART.7 - Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento ed agli impianti del locale utilizzato.

ART.8 - Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, ai sensi della normativa vigente in materia.

ART.9 - Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli artt. 6-7-8 gli verrà addebitato, oltre all'applicazione del dovuto canone d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture ed agli impianti dei locali; in tale caso il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

ART.10- Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, il Comune di Corneliano d'Alba avrà il diritto di dichiarare la decadenza dell' autorizzazione nei seguenti casi:

a) per diversa utilizzazione, da parte del richiedente del locale, rispetto a quella comunicata ed autorizzata;

b) per sub-concessione totale o parziale del locale, degli impianti o degli arredi concessi in uso;

c) per danneggiamenti evidenti al locale.

ART.11- Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o, comunque, ad eventi impreveduti o fortuiti, non imputabili al concedente , che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso.

In tal caso il Comune sarà tenuto al solo rimborso della somma percepita.

Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione del canone versato al comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

ART.12 - Il Responsabile del Servizio è il Responsabile comunale del Servizio Scolastico-Culturale.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto, dopo la verifica del calendario d'uso dei locali e l'acquisizione della documentazione di cui agli artt. 2 e 3 ad emettere, nei successivi 8 giorni dalla presentazione della domanda, il provvedimento di autorizzazione che sarà firmato dal Responsabile del Servizio.

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

Anche nel caso di autorizzazione già concessa, la medesima potrà essere revocata per motivi di pubblica utilità, fatto salvo l'obbligo di restituire quanto già introitato dal Comune.

In caso di mancata disponibilità dei locali, dovrà esserne data comunicazione al richiedente, entro lo stesso termine.

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.

ART.13 - Qualsiasi controversia discendente dall'applicazione del presente Regolamento o dagli atti derivanti da esso verrà risolta da un Collegio Arbitrale composto da tre membri, di cui il primo nominato dal Comune, il secondo dal concessionario ed il terzo dai due membri così designati o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Alba.

Il Collegio Arbitrale risolverà le controversie in modo definitivo e inappellabile come amichevole compositore senza formalità di procedura, con precisazione che le parti hanno inteso dar vita ad un arbitrato irrituale.

ART.14 - Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.



Allegato A: Istanza per l'uso dei locali comunali.

**Al Sindaco
del Comune di
12040 Corneliano d'Alba**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente in _____
via _____ in qualità di ¹ _____
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 08/05/2008, 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,

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.

- b) a stipulare, se necessaria, apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività;
- c) a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, immediatamente il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo;
- d) 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 sottoscritto;
- e) a corrispondere anticipatamente l'importo individuato dall'Amministrazione, comprensivo delle spese di pulizia, consumi elettrici e riscaldamento.

Li

Firma