

COMUNE DI FOSSO'
Provincia di Venezia

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

TITOLO I NORME GENERALI

ART.1 - Oggetto.

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione di immobili di proprietà comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Sono immobili di proprietà comunale ai fini del presente regolamento:

a) impianti sportivi comunali:

- campi da calcio di Viale dello Sport
- campo da calcio in Zona Industriale
- impianto polifunzionale di Sandon
- campi da tennis di Viale dello Sport
- campo da tennis adiacente le scuole di Fossò
- campo da beach volley adiacente le scuole di Fossò
- palazzetto comunale

b) palestre scolastiche:

- palestra Scuola Media di Fosso'
- palestra Scuola Elementare di Fosso'
- palestra Scuola Elementare di Sandon

c) altri locali:

- sala convegni (sala consiliare)
- altri locali Centro Sociale di via Roma.

3. L'elenco degli immobili può essere modificato o integrato con apposito atto della Giunta comunale.

4. Il Responsabile del Servizio Tecnico, con proprio atto, individua per ogni immobile e/o locale, di cui ai commi precedenti, la tipologia d'uso consentita dalla normativa vigente nonché i limiti di accesso con particolare riferimento alla sicurezza ed alla possibilità di presenza di pubblico. Tale atto dovrà essere adottato, in prima applicazione entro trenta giorni dalla data di approvazione del presente regolamento, e successivamente entro quindici giorni dall'approvazione dell'atto di modifica o integrazione, nonché ogni qualvolta si rendesse necessario per sopravvenute modifiche alle norme in materia di sicurezza pubblica o

semplicemente sulla base di necessità ed opportunità ritenute utili dal responsabile tecnico.

ART.2 - Soggetti richiedenti.

1. Le autorizzazioni per l'uso o la gestione degli immobili di cui al precedente articolo, saranno concesse in via prioritaria all'associazionismo locale che valorizza l'apporto del volontariato ed in particolare coloro che risultano iscritti all'Albo comunale del Volontariato.
2. La sala consiliare (sala convegni) , oltre che per iniziative istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, può essere concessa in uso non continuativo ad Associazioni, Enti, Gruppi, anche politici, per organizzarvi conferenze, giornate di studio, mostre, riunioni e manifestazioni in genere compatibili con il locale.
3. L'uso della sala convegni può essere concesso, occasionalmente, anche a soggetti privati senza finalità associative e di volontariato e/o per riunioni private, solo nel caso di disponibilità ed autorizzazione del Sindaco.
4. Gli altri locali del Centro Sociale, oltre che per iniziative istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, possono essere concessi in uso con le modalità del presente regolamento e per sole attività di pubblico interesse, ad associazioni, anche sindacali e professionali di categoria, Enti, Gruppi, per lo svolgimento delle loro attività statutarie, con priorità per le attività di volontariato svolte in modo continuativo e conosciute sul territorio.

ART.3 - Uso degli immobili.

1. L'uso degli immobili di cui al precedente articolo uno viene concesso a richiesta tramite compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio comunale.
2. La richiesta dovrà contenere tutti i dati anagrafici del richiedente e dell'associazione o gruppo di appartenenza, l'eventuale iscrizione all'Albo comunale del Volontariato, i giorni ed orari in cui si intende utilizzare l'immobile, il contenuto e lo scopo dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso, nonché ogni altra informazione o dichiarazione utile per l'istruttoria della domanda.
3. L'uso degli immobili da parte di terzi, in quanto disponibili e tecnicamente idonei, è concesso in uso continuativo (per un periodo non

superiore ad un anno) o saltuario (per un periodo non superiore ad un mese)

4. Gli immobili classificati nella lett.a) nell'art.1 possono essere gestiti direttamente dal Comune o mediante convenzione secondo le modalità di cui ai successivi titoli.

5. Le palestre scolastiche possono essere utilizzate esclusivamente secondo i criteri di cui al successivo titolo II, compatibilmente con le necessità delle Scuole.

6. L'uso della sala consiliare (sala convegni) e degli altri locali del Centro Sociale è concesso previa autorizzazione e/o convenzione con esclusione di spazi riservati in modo esclusivo ad un unico soggetto quale sede privata.

7. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in ogni momento di un utilizzo proprio di una qualsiasi struttura o locale tra quelli indicati al precedente articolo, per ragioni di pubblico interesse, possibilmente con preavviso.

8. La concessione in uso continuativo, non in gestione, di un immobile o parte di esso deve essere regolata in apposita convenzione, contratto o accordo, nel quale siano determinati gli obblighi delle parti, la durata ed i termini iniziale o finale.

Art.4 - Tariffe uso immobili

1. L'utilizzo degli immobili comunali comporta il versamento di un rimborso spese forfettario denominato "tariffa".

2. Le tariffe saranno determinate annualmente dalla Giunta, nell'ambito della definizione dei costi dei servizi pubblici comunali a domanda individuale, secondo i criteri e le specificità descritte nel presente regolamento.

3. Nel provvedimento di determinazione delle tariffe dovranno essere specificate le esenzioni e/o riduzioni per le Associazioni iscritte all'Albo comunale del Volontariato e/o per attività patrocinate dal Comune.

4. Gli immobili sono concessi, comunque, in uso gratuito per attività organizzate da Istituti scolastici, da Aziende sanitarie pubbliche e dalle Parrocchie locali.

5. Il pagamento delle tariffe dovrà avvenire come segue:

- uso continuativo: versamento in quote trimestrali, salvo diverse disposizioni specifiche nei successivi articoli o descritte in apposite convenzioni
- uso saltuario: versamento della tariffa dovuta prima del rilascio dell'autorizzazione.

Art.5 - Servizi competenti istruttoria.

1. La programmazione e la concessione in uso degli immobili di cui al precedente articolo uno, per lo svolgimento di tutte le attività previste negli stessi, compete al Servizio Socio-Culturale, sulla base delle indicazioni previste nel presente regolamento.
2. Le singole autorizzazioni saranno rilasciate dal Responsabile del Servizio ove non specificatamente attribuite al Sindaco dal presente regolamento.
3. E' compito del Servizio Socio-Culturale curare l'istruttoria ed ogni altro adempimento connesso all'applicazione del presente regolamento.

TITOLO II CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE

ART.6 - Uso delle palestre scolastiche.

1. L'uso delle palestre scolastiche è concesso esclusivamente per scopi inerenti ad usi sportivi e/o ricreativi, quali:
 - attività di avviamento e promozione dello sport
 - tornei amatoriali
 - campionati ed attività federali e di lega
 - attività motoria
 - ginnastica
 - preparazione atletica
 - attività ricreative e di aggregazione sociale purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura.
2. L'ordine di prioritarietà di concessione delle palestre è il seguente :
 - a) soggetti iscritti all'Albo comunale del Volontariato
 - b) manifestazioni sportive a carattere agonistico e relativi allenamenti
 - c) corsi di avviamento e di mantenimento fisico sportivo
 - d) attività ricreative e di aggregazione sociale

e) gruppi o associazioni con sede fuori del territorio comunale.

3. Le palestre costituiscono parte integrante delle scuole pubbliche, per cui l'uso, nelle ore libere da impegni scolastici, è regolato in conformità alle norme di cui alle leggi n. 517/1997 e 23/1996.

ART.7 - Richiesta utilizzo palestre scolastiche.

1. I gruppi e società che intendono utilizzare la palestra secondo quanto previsto dagli articoli precedenti, dovranno far pervenire apposita domanda all'Ufficio Protocollo del Comune entro il trenta giugno di ogni anno per la gestione sportiva successiva, specificando il numero dei giorni, le ore e le attività che intendono svolgere.

2. Le richieste pervenute entro il termine anzidetto verranno esaminate dalla Giunta Comunale previa acquisizione delle esigenze prioritarie degli Organi scolastici.

3. La Giunta, con proprio atto, approverà il piano annuale per l'utilizzo delle stesse palestre scolastiche alle Associazioni che ne abbiano fatto richiesta, e che ne abbiano i requisiti, nel rispetto del calendario scolastico e delle esigenze delle scuole.

ART.8 - Uso saltuario delle palestre scolastiche.

1. L'uso saltuario è subordinato al calendario di cui al precedente articolo.

2. Gli interessati dovranno far pervenire richiesta almeno 15 giorni prima dell'utilizzo per essere istruita dal Servizio Socio-culturale.

3. L'uso saltuario e provvisorio (di norma non più di sette giorni) di una palestra richiesto da una società o associazione non titolare di autorizzazione, potrà essere concesso dal Responsabile del Servizio, verificata la disponibilità della palestra, ed avvenuto pagamento della tariffa.

ART.9 - Tariffe palestre scolastiche.

1. La tariffa oraria, oltre a quanto stabilito al precedente articolo quattro, dovrà essere determinata per:

* ciascuna palestra

* sede fuori del territorio comunale

* associazioni o società che utilizzano le palestre con utenti non residenti nel comune.

2. Nel caso di mancato pagamento, l'Amministrazione Comunale non rinnoverà l'autorizzazione per la stagione successiva e darà inizio all'iter per il recupero del credito.

3. Il Comune si riserva la facoltà di concedere l'uso delle palestre a titolo gratuito, quale forma di contributo, per attività rispondenti a finalità di pubblico interesse, valutate di volta in volta dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo.

ART.10 - Impegni del concessionario.

1. Chi utilizza le palestre dovrà impegnarsi a:

- a) evitare lo svolgimento di attività non preventivamente comunicate all'Ente e compatibili con la destinazione d'uso dei locali;
- b) a non danneggiare e deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e gli attrezzi e, in ogni caso, a rimettere nel primitivo stato con assoluta urgenza quanto sia stato danneggiato o eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non passibile di riparazione;
- c) a restituire la propria funzionalità alla palestra al termine dell'uso, con una perfetta pulizia dei locali;
- d) a far calzare ai frequentanti le attività, calzature con soles in gomma;
- e) a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali scolastici;
- f) a non subordinare l'uso, anche parziale, dei locali in uso, a chiunque ed a qualsiasi titolo;
- g) a far sì che gli utenti della palestra accedano dagli ingressi stabiliti;
- h) a proibire l'accesso con automezzi negli spazi antistanti la palestra e con mezzi di qualsiasi tipo nei locali coperti.

2. Il Comune e la Direzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo della palestra da parte di terzi concessionari. A tal fine il concessionario rilascia, all'atto dell'istanza, dichiarazione liberatoria all'Amministrazione comunale, esentando gli enti concedenti da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività per cui è stata rilasciata la concessione.

3. L'inosservanza di anche soltanto una delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca della concessione da parte del Comune, senza che il concessionario possa

pretendere diritti di sorta, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature ricevuti in uso.

4. Il concessionario assume l'obbligo di garantire a proprie spese e per ogni giorno di utilizzo la corretta pulizia delle strutture e in particolare degli spogliatoi, servizi igienici, corridoi e dei campi da gioco.

5. Quando non sia possibile, per l'uso continuativo degli impianti, la pulizia al termine dell'utilizzo di ogni turno, tutti i concessionari provvederanno di comune accordo ad effettuare le operazioni di pulizia al termine dell'uso giornaliero, facendosene carico in proporzione all'uso, in modo tale da consentire l'utilizzo degli impianti in tempo utile per il giorno successivo o comunque per l'uso scolastico. Tale impegno dovrà essere sottoscritto per accettazione dal rappresentante dell'associazione al momento del rilascio della concessione.

TITOLO III

CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

ART.11 - Modalità di richiesta uso impianto sportivo comunale.

1. I soggetti che intendono utilizzare l'impianto sportivo, dovranno far pervenire apposita domanda all'Ufficio Protocollo del Comune entro il trenta giugno di ogni anno per la gestione sportiva successiva, specificando i giorni, le ore e le attività che intendono svolgere.

2. La richiesta dovrà essere sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'impianto nonché l'impegno a rispettare le norme del presente regolamento.

3. Le richieste pervenute entro il termine anzidetto verranno esaminate dalla Giunta Comunale entro il 31 luglio di ogni anno, la quale con proprio provvedimento formulerà il calendario d'uso.

4. Non potrà essere concesso l'uso degli impianti a società o associazioni che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi scritti per l'utilizzo dell'impianto.

ART.12 - Uso saltuario di impianti sportivi comunali.

1. L'uso saltuario è subordinato al calendario di cui all'articolo precedente.

2. Gli interessati dovranno far pervenire apposita richiesta, con almeno quindici giorni di anticipo, contenente il giorno e l'orario di utilizzo nonché l'attività che intendono svolgere.

3. Tali richieste per svolgimento di attività sportive, vengono esaminate direttamente dal Servizio Socio-Culturale il quale provvede all'istruttoria necessaria prima dell'autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio.

4. Le richieste inerenti manifestazioni ricreative, culturali, scolastiche e folkloristiche a carattere generale organizzate da associazioni, gruppi o enti pubblici, vengono autorizzate dal Sindaco previa acquisizione da parte degli interessati di eventuali autorizzazioni e concessioni nonché la dichiarazione di attenersi alle vigenti prescrizioni in materia di pubblica sicurezza.

ART.13 - Tariffe impianti sportivi comunali.

1. Per l'uso degli impianti sportivi le tariffe, oltre a quanto stabilito all'articolo quattro, saranno determinate sulla base dei seguenti criteri:

- differenziazione a seconda del tipo di impianto e relativi costi di gestione
- tariffa giornaliera e/o oraria per l'utilizzo da parte di associazioni o società a carattere continuativo
- tariffa oraria per l'utilizzo saltuario
- soggetti a cui applicare eventuali riduzioni e relative percentuali.

ART.14 - Impegni per chi utilizza l'impianto.

1. Chi utilizza l'impianto sportivo dovrà impegnarsi a:

- a) evitare lo svolgimento di attività non preventivamente autorizzate dal Comune e compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile;
- b) a restituire la propria funzionalità a eventuali immobili esistenti nell'impianto con una perfetta pulizia degli stessi;
- c) per il palazzetto comunale, in particolare, dovranno essere assicurate anche le disposizioni descritte al precedente art.10.

2. La società che, attraverso il comportamento di propri tesserati e/o sostenitori, dovesse arrecare danni ai locali sportivi, ai servizi annessi ed alle attrezzature sportive, sarà tenuta al rimborso della riparazione o

della sostituzione di quanto danneggiato, anche nel caso che il danno sia stato causato da una società ospite.

TITOLO IV

CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI IN FORMA DI GESTIONE CONVENZIONATA

ART.15 - Affidamento in gestione impianto sportivo comunale.

1. Il Comune di Fossò può affidare gli impianti sportivi comunali mediante trattativa diretta con concessione d'uso gratuito a soggetti, iscritti all'Albo comunale del Volontariato, in grado di soddisfare i seguenti obiettivi:

- a) radicamento nel tessuto sportivo e sociale in cui è presente l'impianto sportivo,
- b) mantenimento e consolidamento della rilevanza sociale dell'impianto sportivo quale centro di aggregazione della comunità locale,
- c) promozione della pratica sportiva quale strumento di prevenzione primaria con particolare riferimento ai bambini e ai giovani,
- d) promozione delle diverse forme di partecipazione con particolare attenzione al coinvolgimento del volontariato.

2. Apposita convenzione, approvata dalla Giunta comunale, dovrà stabilire:

- la durata della concessione ed i casi di revoca
- la gratuita' o l'onerosita' a carico del concessionario
- gli impegni a carico del concessionario
- uso dell'immobile da parte di terzi
- la responsabilita' dei danni a cose o persone
- ogni altro obbligo a carico del concessionario.

3. La Giunta comunale potrà attribuire eventuali contributi per le spese di gestione.

ART.16 - Uso speciale e temporaneo degli impianti.

1. Senza pregiudicare le attività sportive del concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di gestire in proprio e di autorizzare terzi ad organizzare manifestazioni sportive, ricreative, culturali, scolastiche e folkloristiche rimborsando alla concessionaria le spese per eventuali costi effettivamente sostenuti.

ART.17 - Manutenzione ordinaria.

1. La concessionaria dovrà effettuare con diligenza la manutenzione ordinaria degli immobili e delle attrezzature, secondo modalità stabilite in convenzione, per mantenere gli impianti in buono stato di efficienza.

3. La concessionaria dovrà impegnarsi a:

- provvedere alle pulizie del complesso degli spazi dati in gestione comprese le pertinenze di servizio,
- provvedere all'apertura, chiusura e vigilanza degli impianti durante i periodi in cui gli stessi vengono utilizzati da terzi con orari autorizzati dal Sindaco,
- non variare la destinazione d'uso di alcuna parte dell'impianto,
- presentare l'assetto societario ed ogni sua variazione, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo di ogni anno di gestione entro 15 giorni dalla loro approvazione.

ART.18 - Forniture.

1. Le utenze relative all'energia elettrica, all'acqua ed al riscaldamento saranno intestate alla concessionaria e le relative forniture saranno direttamente liquidate dalla medesima a far data dall'inizio della gestione affidata.

2. Il Comune di Fosso', a sostegno delle spese a tale titolo sostenute dalla concessionaria assegnerà un contributo economico forfettario annuo fisso stabilito all'atto della concessione pari alla media dell'ammontare degli stessi oneri sostenuti direttamente dal Comune nei tre anni precedenti all'affidamento della concessione.

3. Le utenze potranno rimanere intestate al Comune solo nel caso in cui i rispettivi contatori siano connessi anche ad altri immobili non usufruiti dal concessionario.

ART.19 - Manutenzione straordinaria.

1. Le spese di manutenzione straordinaria, secondo criteri e modalità stabiliti nella convenzione, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale salvo quelle conseguenti da danni provocati dagli utenti dell'impianto e/o dal cattivo uso, incuria o trascuratezza nella manutenzione ordinaria, riscontrati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

ART.20 - Concessioni ed autorizzazioni per l'uso degli impianti.

1. Il soggetto utilizzatore dell'impianto e' tenuto a provvedere a propria cura e spese ad acquisire le concessioni ed autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie attivita'. Dovra' in particolare attenersi alle vigenti prescrizioni in materia di Pubblica Sicurezza ed a quelle di altre eventuali autorita' competenti ed assicurare l'uso diligente degli impianti e delle attrezzature da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati onde evitare danni di qualsiasi genere.
2. L'Amministrazione comunale sara' sollevata da qualsiasi responsabilita' che dovesse derivare a persone o cose dall'uso dell'impianto.
3. Il servizio di gestione non deve essere sospeso o abbandonato per alcuna ragione senza il preventivo benestare dell'Amministrazione comunale, salvo cause di forza maggiore.
4. In tal caso la sospensione deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione documentando le ragioni stesse.

ART.21 - Affidamento in gestione del Palazzetto comunale.

1. Il Comune può concedere in gestione convenzionata, in comodato o in uso, la Palestra comunale ad un soggetto iscritto all'Albo comunale del Volontariato.
2. La convenzione viene approvata dalla Giunta comunale e dovrà contenere:
 - la durata della concessione ed i casi di revoca
 - i motivi di interesse pubblico
 - la gratuita' o l'onerosita' a carico del concessionario
 - gli impegni a carico del concessionario
 - l'uso dei locali da parte di terzi
 - la responsabilita' dei danni a cose o persone
 - ogni altro obbligo a carico del concessionario.
3. All'Associazione è fatto obbligo, durante lo svolgimento di tutte le loro attività, della custodia e vigilanza dell'immobile concesso e relative attrezzature, nonché l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile per danni a persone e/o cose che dovessero derivare dall'uso e gestione dell'immobile, ivi compresi i danni da terzi.
4. La concessionaria ha, inoltre, la responsabilità di:

- * provvedere alla pulizia ed alla tenuta decorosa dei locali
- * segnalare agli Uffici comunali le anomalie riscontrate nei locali e/o nelle attrezzature
- * provvedere alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati.

ART.22 - Affidamento in gestione multipla del Palazzetto comunale.

1. Il Comune può concedere, con le stesse modalità di cui al precedente articolo, la gestione multipla della Palazzetto comunale, cioè una gestione convenzionata con più soggetti che usufruiscono del medesimo immobile.
2. In tal caso, la Convenzione dovrà essere sottoscritta da tutti i rappresentanti dei soggetti interessati nonché evidenziate le rispettive responsabilità ed obblighi da rispettare.

ART.23 - Gestione allargata palestre.

1. La convenzione di cui ai precedenti articoli 21 e 22 , potrà includere anche le palestre scolastiche, compatibilmente con l'uso da parte delle scuole, per una gestione complessiva di tali immobili all'interno di un'unica zona sportiva.

TITOLO V CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI

ART.24 - Richieste uso Sala Convegni.

1. Ogni richiesta di uso della Sala Convegni va rivolta al Sindaco e presentata con almeno cinque giorni di anticipo, sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa i danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
5. Deve essere presentata una richiesta specifica per ogni singola iniziativa con allegata ricevuta di avvenuto versamento della relativa tariffa.

ART.25 - Tariffe uso Sala Convegni.

1. Per le spese di manutenzione, pulizia, illuminazione e riscaldamento della Sala Convegni e' dovuta la somma forfettaria di euro 100,00 nei mesi invernali e la somma di euro 70,00 nei mesi estivi, per ogni richiesta di utilizzo.
2. Nel caso di richiesta da parte di gruppi, enti ed associazioni con sede fuori del territorio comunale, le tariffe di cui al comma primo sono aumentate del 100%.
3. Nel caso di autorizzazione del Sindaco a soggetti privati senza finalità associative e di volontariato e/o per riunioni private, le tariffe di cui al comma primo sono aumentate del 50% se residente nel Comune, altrimenti del 100%.
4. Riduzioni e/o esenzioni sono applicate secondo quanto disposto dal presente regolamento e determinazioni di attuazione della Giunta comunale.

ART.26 - Richieste per lo svolgimento di mostre di interesse generale.

1. Ogni richiesta di uso della Sala Convegni per lo svolgimento di mostre va rivolta al Sindaco e presentata con almeno trenta giorni di anticipo, sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilità circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. Particolari riduzioni e/o esenzioni della tariffa potranno essere determinate dalla Giunta nell'atto di cui al precedente articolo quattro.
3. Durante lo svolgimento di mostre non e' consentito tenere altre riunioni da parte di enti o persone diverse dall'ente o dalla persone organizzatrici della mostra, le quali sono responsabili del materiale esposto e sarà loro esclusiva cura l'apertura e la chiusura del locale per il periodo della mostra.
4. Ogni deroga a questo proposito sarà autorizzata dal Sindaco sentito il parere dell'ente o delle persone organizzatrici della mostra, le quali rimangono comunque responsabili del materiale esposto.

ART.27 - Modalità riunioni.

1. L'orario di apertura della Sala Convegni, per lo svolgimento delle attività, e' fissato dalle ore 8.00 alle ore 23.00.

2. Eventuali deroghe all'orario saranno concesse di volta in volta dal Sindaco.
3. I concessionari si impegnano ad utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.
4. Nel caso in cui il concessionario intenda rinunciare ai locali in una giornata ad esso assegnata in favore ad altri, rilascerà una dichiarazione scritta a quest'ultimo, il quale procederà alla richiesta della sala secondo le modalità indicate all'art. 3, allegando alla richiesta il benestare del concessionario rinunciante.
5. L'utilizzo della Sala Convegni può essere autorizzato per un massimo di due riunioni al giorno, una nella ore antimeridiane e l'altra in orario postmeridiano.

TITOLO VI

CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE

ART.28 - Concessione in uso locali Centro Sociale.

1. I locali del Centro Sociale di Via Roma, ad eccezione della Sala Convegni regolamentata dal precedente titolo, possono essere concessi in uso a terzi per scopi di interesse pubblico.
2. La concessione può essere saltuaria (massimo tre giorni) o continuativa (massimo un anno).
3. Nel caso di concessione continuativa dovrà essere sottoscritta apposita convenzione, approvata dalla Giunta, che dovrà contenere:
 - la durata della concessione ed i casi di revoca
 - i motivi di interesse pubblico
 - la gratuita' o l'onerosita' a carico del concessionario
 - gli impegni a carico del concessionario
 - l'uso dei locali da parte di terzi
 - la responsabilita' dei danni a cose o persone
 - ogni altro obbligo a carico del concessionario.
4. La medesima stanza può essere concessa in uso continuativo anche a più soggetti autorizzando, per ognuno, i propri giorni e responsabilità.
5. Nessuna stanza del Centro Sociale può essere adibita a sede permanente esclusiva di un'associazione o gruppo.

ART.29 - Richieste uso saltuario locali Centro Sociale.

1. Ogni domanda per avere la concessione di un locale del Centro sociale va rivolta al Sindaco, su apposito modulo, e sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilita' circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. Per l'utilizzo di una stanza per una riunione, la domanda stessa deve essere presentata con almento sette giorni di anticipo.
3. La disdetta può essere presentata entro e non oltre le 48 ore precedenti la riunione; solo entro tali termini e' consentito non versare la somma dovuta o ottenere il rimborso dell'eventuale somma versata.
4. Il pagamento della tariffa dovrà avvenire prima del rilascio dell'autorizzazione.

ART.30 - Richieste uso continuativo locali Centro Sociale.

1. Ogni domanda per avere la concessione di una o più stanze del Centro Sociale in uso continuativo va rivolta al Sindaco, su apposito modulo, e sottoscritta da persona che si assuma in proprio ogni responsabilita' circa eventuali danni causati all'immobile e alle suppellettili e deve contenere l'indicazione dei motivi della richiesta.
2. La richiesta deve essere presentata con almeno trenta giorni di anticipo.
3. La concessione in uso continuativo di un locale da parte della Giunta non può avere durata superiore a un anno.
4. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

ART.31 - Tariffe uso stanze Centro Sociale.

1. Per le spese di manutenzione, pulizia, illuminazione e riscaldamento dei locali del Centro Sociale vengono determinate le seguenti tariffe per ogni stanza utilizzata differenziando i mesi invernali ed estivi:
 - * quota oraria base utilizzo singole stanze saltuariamente
 - * riduzioni e/o esenzioni applicabili tenuto conto delle disposizioni del presente regolamento
 - * eventuali tariffe anche giornaliere ridotte nel caso di utilizzi di durata superiore ai trenta giorni

* eventuali tariffe specifiche per i soggetti autorizzabili, in base al presente regolamento, alla concessione delle stanze, che svolgono attività rivolta all'utenza con riscossione di una quota di iscrizione e/o attività continuativa

* tariffa mensile o annuale per uso continuativo di una stanza concessa a più soggetti in giorni diversi.

2. Le tariffe di cui al precedente comma vengono determinate dalla Giunta comunale secondo quanto disposto all'articolo quattro.

TITOLO VII

CONDIZIONI E CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE IN FORMA DI GESTIONE CONVENZIONATA

ART.32 - Gestione convenzionata Centro Sociale.

1. Il Comune può concedere , anche a titolo gratuito, in comodato o in uso, l'immobile del Centro sociale, o parte di esso, per una gestione convenzionata ed in collaborazione, sia per attività inerenti la vita associativa, sia per lo svolgimento di attività statutarie specifiche che l'uso da parte di terzi o del Comune stesso, ad una associazione di promozione sociale iscritta all'Albo specifico regionale e all'Albo comunale del Volontariato.

2. La convenzione, redatta anche per le finalità di cui all'art.30 della legge n.383/2000, viene approvata dalla Giunta comunale e dovrà contenere:

- la durata della concessione ed i casi di revoca
- i motivi di interesse pubblico
- la gratuita' o l'onerosita' a carico del concessionario
- gli impegni a carico del concessionario
- l'uso dei locali da parte di terzi
- la responsabilita' dei danni a cose o persone
- ogni altro obbligo a carico del concessionario.

3. All'Associazione è fatto obbligo, durante lo svolgimento di tutte le loro attività, della custodia e vigilanza dell'immobile concesso e relative attrezzature, nonché l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilita' civile per danni a persone e/o cose che dovessero derivare dall'uso e gestione dell'immobile, ivi compresi i danni da terzi.

4. La concessionaria ha, inoltre, la responsabilità di:
- * provvedere alla pulizia ed alla tenuta decorosa dei locali
 - * segnalare agli Uffici comunali le anomalie riscontrate nei locali e/o nelle attrezzature
 - * provvedere alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati.

TITOLO VIII NORME FINALI

ART.33 - Responsabilità.

1. L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da qualsiasi responsabilità interamente e senza riserve ed eccezioni, per danni che dovessero derivare a persone o cose tanto all'interno quanto all'esterno dell'intero immobile, come pure per danni a persone o cose di terzi in dipendenza dell'uso dei locali, e non risponde del materiale lasciato o dimenticato nei locali stessi.
2. Il concessionario è direttamente responsabile del corretto utilizzo degli immobili e delle attrezzature in essi contenute.
3. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.
4. Il concessionario deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo di un referente a cui rivolgersi per qualsiasi problema inerente alla corretta conduzione dell'attività. In assenza di detta comunicazione, verrà sempre fatto riferimento al Presidente.

ART.34 - Apertura e chiusura immobili.

1. All'apertura e chiusura degli immobili provvede il Comune, il quale può avvalersi anche dell'opera di gruppi di volontariato locali, e pertanto ai gruppi, associazioni o enti che usufruiscono degli immobili non devono essere consegnate chiavi di accesso.
2. Le chiavi d'accesso ai locali concessi in uso continuativo sono consegnate al responsabile della concessionaria, che sottoscrive l'impegno a non fare

copie ovvero a comunicare per iscritto all'ufficio il nominativo di altra/e persone cui le chiavi siano affidate.

3. La consegna delle chiavi e la riconsegna a fine utilizzo verrà registrata in un apposito registro.

ART.35 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

