



COMUNE DI MERGOZZO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

*Via Pallanza 2 - 28802 Mergozzo (VB) telefono 0323/80101 telefax 0323/80738 e-mail
mergozzo@ruparpiemonte.it*

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI STRUTTURE COMUNALI

Approvato

dal Consiglio Comunale con proprio atto n. in data

Indice

Parte I

Norme generali

Art. 1 – Scopi

Art. 2 – Descrizione delle strutture di proprietà Comunale

Art. 3 – Individuazione dei fruitori della concessione

Art. 4 – Modalità per presentazione delle istanze

Art. 5 – Modalità per l'utilizzo delle strutture e cauzione

Art. 6 – Durata della Concessione

Parte II

Modalità per la concessione in uso delle strutture

Art. 7 – inoltro delle istanze

Art. 8 – Autorizzazione all'utilizzo

Art. 9 – Contribuzione e modalità di versamento

Art. 10 – Adeguamento tariffe

Art. 10 – Tariffe

Art. 11 – Revoca

Parte I
NORME GENERALI

Art. 1

Scopi

1. Con il presente Regolamento si definiscono modalità e linee orientative per l'utilizzo multiuso delle strutture di proprietà comunale, messe a disposizione dei cittadini di Mergozzo e di altri eventuali richiedenti. Possono inoltrare istanza: privati cittadini, Gruppi, Associazioni ed Enti che intendono promuovere riunioni ed assemblee oppure svolgere attività politiche, sociali, ricreative e culturali, per l'esercizio e lo sviluppo della vita sociale, nel rispetto delle libertà dei singoli e del pluralismo delle idee.

2. Sono esentati dal pagamento del canone soltanto le associazioni, gli enti e le organizzazioni di promozione sociale e di volontariato aventi sede nel territorio comunale solo per le riunioni aperte al pubblico (Assemblee Pubbliche). I Gruppi consiliari possono utilizzare gratuitamente per le loro riunioni la sala consiliare.

Art. 2

Descrizione delle strutture di proprietà comunale

1. Gli spazi che il Comune mette a disposizione (oltre a quelli che si renderanno successivamente disponibili) sono tutti quelli già di proprietà comunale ed idonei all'uso

Art. 3

Individuazione dei fruitori della concessione

1. Le strutture possono essere concesse a singoli, Enti, Associazioni ed organismi operanti nel territorio del Comune di Mergozzo o di altro Comune, aventi fini

istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa, o per altri fini legali.

2. Per il rilascio della concessione la priorità viene assegnata in base all'ordine di presentazione delle richieste al protocollo del Comune.

Per le istanze presentate con la stessa data di protocollo, per i richiedenti di cui al comma precedente, sarà data priorità ai residenti del Comune di Mergozzo.

L'Amministrazione Comunale deciderà l'assegnazione in caso di più richieste con gli stessi requisiti.

Art. 4

Modalità di presentazione delle istanze

1. L'istanza scritta per l'utilizzo delle strutture sarà redatta in carta semplice, con l'utilizzo di apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali e dovrà contenere:

- a) La denominazione ed il recapito del privato cittadino, dell'Ente, Società, Associazione o Organismo richiedente;
- b) L'indicazione precisa delle strutture richieste e la descrizione dell'attività che si intende eseguire;
- c) Il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
- d) Eventuale nominativo del responsabile che presenzia alla manifestazione;
- e) L'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo;
- f) La dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Mergozzo da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- g) La dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata a chiunque non abbia provveduto al risarcimento di danni provocati.
- h) La dichiarazione d'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Art. 5

Modalità per l'utilizzo delle strutture e cauzione

1. Durante l'utilizzo delle strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) Uso corretto delle attrezzature e/o degli impianti in dotazione e conservazione dell'ordine esistente, con il divieto di apportare modifiche ad impianti fissi o mobili, ovvero di introdurre altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale;
- b) Ritiro e consegna delle chiavi presso gli uffici comunali con obbligo di non fare duplicati delle stesse;
- c) Corretta apertura e chiusura porte degli accessi;
- d) Corretta accensione e spegnimento degli impianti;
- e) Corretto utilizzo della struttura, coerente con le finalità per cui l'uso è stato concesso;
- f) Rispetto delle ore e delle date di calendario concordate;
- g) Segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- h) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della Legge 11.11.75 n°584, relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
- i) riconsegna dei locali concessi, debitamente ripuliti ed in perfetto stato al termine dell'utilizzo.

2. L'uso delle strutture per finalità di pubblico spettacolo è comunque subordinato all'ottenimento, da parte degli organizzatori, delle autorizzazioni di legge previste in funzione delle iniziative che si intendono effettuare.

3. Nei giorni ed orari di utilizzo delle strutture dovrà essere garantita in loco la presenza di almeno un responsabile nominato dal concessionario.

Tale responsabile dovrà essere indicato nella domanda di concessione in uso (art. 4 comma 1d).

4. Il concessionario, prima dell'utilizzo delle strutture, si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse, dando atto che, in caso di inadempienza, è fatta salva ogni procedura per il recupero, da parte del Comune, nei suoi confronti di tutte le somme necessarie per il ripristino di tutti i danni arrecati.

5. E' facoltà **del Responsabile del Servizio Competente** richiedere ai concessionari, prima dell'utilizzo delle strutture, il versamento di un deposito cauzionale, stabilito in maniera proporzionale all'utilizzo da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 500,00, **fatta eccezione per i casi di esenzione dal pagamento del canone previsti dall'art. 1 comma 2 del presente regolamento.**

Nel caso, la restituzione della cauzione sarà disposta dal competente Responsabile del Servizio all'atto della riconsegna delle chiavi, che dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo al termine dell'utilizzo, previa verifica dello stato dei locali, dello stato di pulizia degli stessi, dell'assenza di danni, del rispetto delle norme di comportamento e del rispetto degli orari di utilizzo.

Il Comune, a fronte di eventuali danni arrecati alle strutture ed alle attrezzature, o per gravi inadempienze contrattuali può trattenere parte o tutta la cifra relativa al suddetto deposito cauzionale. A titolo di parziale o totale risarcimento.

6. L'Amministrazione Comunale può disciplinare in ogni momento ulteriori modalità concrete di utilizzo delle singole strutture comunali, al fine di assicurare il buon mantenimento e la cura delle stesse.

Art. 6

Modalità di concessione

1. La fruizione degli spazi può avvenire in forma duratura o occasionale.

2. La forma duratura comporta la concessione in uso continuativo, che può coprire anche un periodo annuale o pluriennale.

3. La forma occasionale comporta la concessione in uso, di volta in volta, per specifiche iniziative di durata oraria o giornaliera.

Parte II

CONCESSIONI IN USO DELLE STRUTTURE

Art. 7

Inoltre delle istanze di concessione

1. I soggetti di cui all'art. 3 del presente regolamento, per ottenere la concessione in uso, dovranno presentare domanda all'Ufficio Protocollo del Comune, utilizzando gli appositi moduli di richiesta. La concessione verrà rilasciata, dal Responsabile del Servizio, previo accertamento da parte dello stesso, del possesso dei requisiti di cui all'art. 3 e della disponibilità della struttura. **E' in facoltà del Responsabile del Servizio negare l'autorizzazione per gravi e giustificati motivi**

2. Le domande per la concessione i uso delle strutture dovranno, di norma, pervenire all'ufficio Protocollo del Comune almeno **3 giorni** prima della data di fruizione.

Art. 8

Autorizzazioni dell'utilizzo

1. L'utilizzo occasionale delle strutture sarà concesso compatibilmente con la programmazione delle attività continuative a finalità pubblica.

Art. 9

Tariffe di contribuzione e modalità di pagamento

1. Il concessionario è tenuto a versare al Comune la somma derivante dalla quantificazione totale delle ore di utilizzo calcolata secondo le tariffe di seguito riportate:

- Per utilizzo in forma continuativa la tariffa oraria è di 5,00 Euro comprensiva delle spese di energia elettrica.
- Per utilizzo in forma occasionale la tariffa giornaliera a forfait è di 25,00 Euro.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite versamento presso la tesoreria Comunale o su c.c.p. intestato al Comune di Mergozzo – servizio di tesoreria”.

2. In caso di aumento del numero delle ore o dei giorni di utilizzo la differenza dovrà essere versata con le modalità precedentemente riportate.

In caso di rinuncia della concessione, comunicata nelle 24 ore precedenti all'utilizzo della struttura, il contributo versato non verrà rimborsato.

3. La Giunta Comunale può concedere, su espressa richiesta, il proprio patrocinio per manifestazioni che si svolgono all'interno delle strutture comunali.

Nel provvedimento di concessione del patrocinio potranno essere espressamente stabilite eventuali riduzioni o esenzioni dal pagamento del canone di utilizzo.

Art. 10

Adeguamento tariffe di contribuzione

1. I successivi adeguamenti tariffari per l'utilizzo delle strutture comunali saranno deliberati con apposito atto dalla Giunta Comunale.

ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N° 3 DEL 28
GENNAIO 2010

Il presente Regolamento venne pubblicato all'Albo pretorio del Comune in data 8
FEBBRAIO 2010 per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Di Pietro dr. Nicola

Il presente Regolamento venne ripubblicato all'Albo pretorio del Comune in data
_____ per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

