



## **COMUNE DI ALTO - PROV. DI CUNEO**

Via Roma, 1 - 12070 ALTO (CN)

Cod. Fisc./P.I. 00399150044

Tel: 0174/391821

E-MAIL : [alto@ruparpiemonte.it](mailto:alto@ruparpiemonte.it)

PEC : [alto@cert.ruparpiemonte.it](mailto:alto@cert.ruparpiemonte.it)

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

## **ART. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della L.07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Alto, disciplina la concessione in uso temporaneo /occasionale dei locali comunali a Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati aventi sede o residenza in Alto.

2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- a) Sala polivalente e servizi igienici, al primo piano della vecchia Sede Comunale, ex scuola, in Piazza Caduti;
- b) Altri locali Comunali messi eventualmente a disposizione, previa Delibera di Giunta Comunale;

3. 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 al protocollo della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

4. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S. ove ricorra la fattispecie.

5. 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. 2 - 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:

-iniziative direttamente organizzate dal Comune di Alto;

-riunioni dei Gruppi Consiliari del Comune di Alto;

b) concessione a titolo oneroso, in tutti i casi non riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

2. Le tariffe di concessione dei locali sono indicate nell'allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, salvo successivi aggiornamenti delle stesse, con provvedimento della Giunta Comunale, tenuto conto dei costi di gestione dei locali e dell'impegno di utilizzo;

3. L'importo dovuto dovrà essere pagato prima del rilascio della Concessione attraverso versamento "PagoPA", intestato al Comune. L'importo sarà restituito, solo, se il mancato utilizzo sarà comunicato almeno due giorni prima dal previsto utilizzo. Copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere prodotta al Comune ai fini del rilascio della Concessione;

4. La concessione all'utilizzo del locale è subordinata al deposito della cauzione, allegato A), a garanzia del corretto adempimento degli obblighi a carico del concessionario (Art.4) o di eventuali danni; fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno.

## **ART. 3 - Modalità di concessione dei locali**

1. I locali di cui all'Art.1 sono concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda sottoscritta dal rappresentante legale o dal responsabile, da redigersi attraverso specifico modulo in dotazione presso l'Ufficio Protocollo del Comune, allegato B), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

2. La suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno tre giorni prima della data del previsto utilizzo dei locali (dieci giorni prima, se richiesta concessione a titolo gratuito).

3. I locali sono concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario stabilito nell'atto di concessione.

4. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'Art.4.

5. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali, di cui all'Art.1, l'autorizzazione concessa dal Sindaco.

6. Presso l'Ufficio Protocollo del Comune sono tenuti: le domande di concessione, i provvedimenti di concessione e il calendario di utilizzo.

#### **ART. 4 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali**

1. Spettano al Concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, nessuno escluso od eccettuato.
2. La persona del Concessionario è responsabile civilmente e penalmente, ad ogni effetto di legge effetti circa il corretto utilizzo dei locali.
3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal Concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Sindaco o suo delegato.
4. I locali devono essere lasciati dal Concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo e comunque integri puliti e ordinati. I danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Sindaco o suo delegato, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Nel caso di responsabilità del Concessionario, il Comune provvederà a trattenere la cauzione e tramite l'Ufficio Tecnico, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni, e al recupero dell'eventuale maggior danno.
5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale, con certezza a lui attribuibili, e non li comunichi al Sindaco o al suo delegato, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per gli accertamenti, per l'indisponibilità dei locali, per il ripristino dei locali e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali stessi.
6. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di climatizzazione, riscaldamento o elettrici.
7. A seguito dell'autorizzazione all'utilizzo, le chiavi potranno essere ritirate presso gli Uffici Comunali, il giorno feriale precedente l'utilizzo dei locali, dalle ore 10,00 alle ore 13,00; e riconsegnate, il primo giorno feriale successivo, sempre dalle 10,00 alle 13,00. In caso di ritardo della riconsegna, verrà comunque trattenuta la cauzione e addebitate al Concessionario le spese conseguenti al pronto rientro dei locali in disponibilità del Comune.
8. Il Concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al Concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 2, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione Comunale, comunque, non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale depositato nella struttura.
10. Il Concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.
11. È fatto obbligo ai Concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.1975, n. 584.
12. Il Comune non assume nessun obbligo di custodia nei confronti di eventuali beni depositati dal Concessionario nei locali comunali.
13. Al Concessionario, in ogni caso, è fatto divieto di accedere o permettere ad altri di accedere a locali comunali limitrofi non concessi e di cui non dispone di specifica autorizzazione o delle chiavi.
14. I locali sono concessi solo per utilizzi consentiti dalla Legge, nel rispetto delle norme di sicurezza, di agibilità, antincendio e nei limiti di capienza.

#### **ART. 5 – 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 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.
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. 6 – Gruppi Consiliari**

Il Comune mette a disposizione a titolo gratuito dei Gruppi Consiliari, esclusivamente per le riunioni

tra i propri Consiglieri e Segretari, i locali, individuati di volta in volta, a seconda della disponibilità degli stessi, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, di tutti i giorni feriali.  
Per tale utilizzo il Gruppo Consiliare dovrà presentare regolare istanza, allegato B), con le modalità dell'Art.3.

#### **ART.7 - Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente provvedimento sono abrogate le norme regolamentari interne con esso incompatibili.

**ALLEGATO A): TARIFFA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI.**

€5,00 ogni due ore di utilizzo dei locali, dalle ore 00,01 alle ore 24,00. Cauzione € 5,00 per ogni giorno richiesto, di utilizzo dei locali.

