

COMUNE DI POLLUTRI

Provincia di Chieti

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE TEMPORANEA IN USO DI STRUTTURE ED IMMOBILI COMUNALI

ART. 1 - Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione d'uso a carattere temporaneo degli immobili e delle strutture comunali.

Il presente regolamento si applica limitatamente alla concessione degli impianti e strutture comunali di seguito elencate:

1. Locali in C.da Civita (ex scuola rurale) denominati Circolo Ricreativo "Panfilo Cicchitti".
2. Locali in C.da S. Barbato (ex scuola rurale)
3. Locali in C.da Colledonne (ex scuola rurale)

ART. 2 - Per uso a carattere temporaneo si intende quello effettuato per lo svolgimento di iniziative particolari e comunque limitato nel tempo per un massimo di due 2 giorni consecutivi, anche se eventualmente ripetuto fino a un periodo di tempo massimo di sei mesi.

ART. 3 – Il Comune concede l'utilizzo temporaneo delle strutture oggetto del presente regolamento a favore di:

- a) enti pubblici e assimilati;
- b) associazioni, gruppi, comitati, ecc., aventi finalità assistenziali, culturali, ricreative, sportive, religiose, e comunque senza fine di lucro, purché operanti nel territorio del Comune di Pollutri oppure che abbiano il patrocinio del Comune stesso;
- c) privati cittadini per iniziative ed eventi senza alcuno scopo di lucro, purché residenti nel territorio comunale;
- d) soggetti per iniziative e eventi con scopo di lucro.

Le richieste di utilizzo temporaneo delle strutture dovranno essere indirizzate alla Giunta Comunale e dalla stessa approvate con apposita deliberazione, qualora avanzate da:

- 1) qualsiasi soggetto per iniziative e eventi con scopo di lucro;
- 2) privati cittadini non residenti nel territorio comunale anche per iniziative ed eventi senza alcuno scopo di lucro.

ART. 4 – Le attività consentite nei suddetti locali debbono essere non in contrasto con gli scopi dell'Ente, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume. In particolare, sono consentiti: riunioni, corsi, mostre, conferenze, convegni, esposizioni, cerimonie.

ART. 5 – L'utilizzo dei locali in oggetto verrà concesso secondo il seguente ordine di preferenza:

- 1) attività e iniziative promosse dall'Amministrazione comunale;
- 2) iniziative non aventi scopo di lucro o che ricoprano particolare rilevanza pubblica oppure che siano patrocinate dal Comune;
- 3) iniziative di soggetti individuali o collettivi che operano o risiedono nel territorio del Comune di Pollutri;
- 4) iniziative di soggetti individuali o collettivi che operano o risiedono fuori dal territorio del Comune di Pollutri.

ART. 6 – L'assegnazione dei locali in oggetto è effettuata per l'intera giornata richiesta, senza ripartizione in fasce orarie (indipendentemente dalle ore di effettivo uso).

ART. 7 – L'utilizzo dei locali e delle connesse strutture è concesso dietro pagamento di corrispettivo quantificato in € 25,00= per l'intera giornata.

Tale corrispettivo potrà successivamente essere modificato con deliberazione di Giunta comunale.

Il pagamento del corrispettivo al Comune dovrà essere effettuato prima della consegna delle chiavi al richiedente, mediante versamento effettuato sul c.c. postale intestato al Comune di Pollutri - Servizio di Tesoreria .

Il pagamento al Comune è dovuto per ciascuna giornata di assegnazione, indipendentemente dal numero di ore che effettivamente vengano utilizzate.

ART. 8 - L'Amministrazione Comunale, mediante deliberazione di Giunta Comunale, potrà concedere, in forma gratuita e a titolo di contributo, l'utilizzo di immobili e strutture comunali ad associazioni di volontariato, a ONLUS o ad altre forme associative presenti sul territorio comunale che svolgono attività di particolare rilevanza pubblica o ad altri soggetti per qualsiasi attività ritenuta meritevole di patrocinio da parte del Comune di Pollutri.

ART. 9 - La concessione per l'utilizzo degli immobili e delle strutture comunali è subordinata alla presentazione di idonea domanda che dovrà pervenire in tempo utile all'istruttoria e comunque almeno quindici giorni prima della data di utilizzo. Per straordinari e giustificati motivi, potranno essere accettate, compatibilmente con la disponibilità dei locali, anche richieste pervenute oltre il suddetto termine.

Nella domanda dovrà essere specificato quanto segue:

- a) il nominativo e le generalità complete del richiedente, nonché il nominativo e le generalità dell'associazione, comitato, ecc.;
- b) l'indicazione del locale oggetto di concessione;
- c) scopo, durata e finalità per le quali viene richiesta la concessione, con specificazione dell'attività che il richiedente intende svolgere in tali locali;
- d) date e orario in cui si intende utilizzare i locali;
- e) l'esplicito impegno a mantenere i locali integri e puliti, a non arrecare o far arrecare danni alle strutture, arredi, impianti e quant'altro si trovi nei locali stessi o all'esterno;
- f) l'esplicita assunzione di ogni responsabilità per il corretto uso degli immobili e delle strutture comunali e l'impegno all'osservanza delle vigenti norme in materia di pubblica sicurezza;
- g) l'esplicita dichiarazione di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente;
- h) l'impegno a risarcire, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, i danni prodotti agli immobili e strutture comunali, ai loro arredi fissi e mobili, e alle relative pertinenze.
- i) l'impegno a depositare idonea cauzione, secondo criteri e modalità che adotterà l'ufficio, qualora secondo le valutazioni tecniche compiute dall'ufficio stesso ciò si renda necessario a garanzia del corretto utilizzo degli immobili e/o delle strutture comunali.

ART. 10 – Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico o altro soggetto dallo stesso appositamente delegato predisporrà idoneo provvedimento di concessione, previa acquisizione della deliberazione della Giunta Comunale , ove necessario, e lo comunicherà al richiedente, il quale provvederà al versamento del corrispettivo.

Non si potrà procedere alla consegna delle chiavi dell'immobile qualora il concessionario non abbia provveduto al versamento del corrispettivo.

L'Amministrazione comunale non è tenuta a restituire il corrispettivo qualora i locali non vengano utilizzati, a meno che non pervenga, prima della data prevista per l'utilizzo della struttura, dall'interessato apposita domanda di annullamento della richiesta precedentemente effettuata.

ART. 11 – I richiedenti dovranno assicurarsi, all'atto della consegna delle strutture, che le stesse, gli arredi fissi e mobili, gli annessi servizi, siano in normali condizioni d'uso, contestando immediatamente al Comune la presenza di difetti o danneggiamenti riscontrati.

Saranno addebitati all'utilizzatore tutti i danni rilevati alla restituzione degli immobili e strutture che non siano stati precedentemente contestati all'atto della consegna, ogni eccezione esclusa, con rivalsa sulla persona indicata nell'istanza quale responsabile durante l'uso.

ART. 12 - L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare, in qualunque momento, concessioni già affidate e comunicate, qualora sopraggiungessero rilevanti motivi di interesse pubblico.

In tal caso, la revoca andrà comunicata con ogni possibile anticipo e con qualunque mezzo all'interessato; in caso di corrispettivo già versato, si procederà al rimborso di quanto versato.

ART. 13 – Dopo l'utilizzo, le chiavi dei locali devono essere tempestivamente riconsegnate al Comune. Un addetto del Comune, designato a tale compito, potrà procedere prima della riconsegna delle chiavi e insieme al concessionario alla verifica e al controllo dei locali per la rilevazione di eventuali danni che potrebbero essere stati arrecati e per accertarsi che i locali vengano riconsegnati nelle stesse condizioni in cui erano stati concessi.

ART. 14 – L'Amministrazione si riserva il diritto di vietare l'utilizzo delle strutture a coloro che in passato si sono resi responsabili di danni e a coloro che hanno fatto dei locali predetti un uso non conforme al presente regolamento.

ART. 15 – Qualora gli immobili oggetto del presente regolamento vengano utilizzati per lo svolgimento di attività organizzate o promosse dal Comune stesso, dell'utilizzo deve esserne data comunicazione dagli Amministratori o Consiglieri comunali o dai Responsabili di settore (o in generale da dipendenti comunali) agli Uffici Comunali.

ART. 16 - Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme di legge. Le norme del presente regolamento si applicano dall'entrata in vigore del presente regolamento.