



COMUNE DI BARENGO

Provincia di Novara

Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali

**Approvato con
Delibera del Consiglio
Comunale n. 20 del 25-
09-2016
e modificato con
deliberazione di C.C. n°
25 del 14-06-2016**

ART. 1- Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di associazioni, organismi diversi di partecipazione nonché di privati, dei locali del Comune di Barengo, che, per loro natura e per determinazione, sono suscettibili di tale uso.

ART. 2 - Obiettivi

L'Amministrazione Comunale con la concessione in uso degli spazi si prefigge in particolare i seguenti obiettivi:

- favorire la vita associativa e le attività promosse dalle Associazioni;
- favorire la socializzazione tra i giovani e gli adulti stimolando le Associazioni ed i gruppi operanti sul territorio a realizzare attività/progetti/laboratori;
- favorire la comunicazione tra i cittadini e le istituzioni realizzando occasioni che sviluppino il senso di comunità;
- Favorire l'aggregazione all'interno della comunità sviluppando occasioni di incontro tra realtà diverse;
- promuovere nuove forme di coinvolgimento attivo anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- sostenere e valorizzare i gruppi che intendono avvalersi di tali spazi.

ART. 3 - Individuazione dei locali

I beni patrimoniali di cui il presente regolamento disciplina l'uso di alcuni locali, sono situati in territorio del Comune di Barengo.

I locali interessati sono individuati nell'allegata planimetria e di seguito specificati:

1. Salone polifunzionale
2. fabbricato campo sportivo

Il salone polifunzionale individuato con il n. 1 potrà essere concesso in uso ad Associazioni, enti, privati e/o altri soggetti per l'organizzazione di feste, incontri, riunioni, convegni. Le ipotesi di uso vengono come appresso indicate:

- battesimi o similari
- cerimonie
- convegni
- mostre
- assemblee

L'utilizzo dei locali individuati al punto n. 2 potranno essere concessi in comodato d'uso gratuito alla società sportiva di calcio di Barengo e potranno essere concessi in uso anche alla Pro Loco, previo accordo con la Soc. sportiva di calcio.

Per il locale individuato al punto n. 1 potrà essere rilasciata autorizzazione all'utilizzo a più soggetti in applicazione dell'istituto della rotazione settimanale in giorni prestabiliti.

In presenza di concessa disponibilità annuale, ancorché limitata ad una sola presenza settimanale, potrà essere consentito alle Associazioni interessate di individuare presso tale struttura la propria sede.

ART. 4 – Modalità di richiesta locali

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno 10 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore o dal 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, etc....

ART. 5 - Tariffe

La Giunta comunale annualmente determina **la quota di rimborso spese per l'utilizzo dei locali** tenendo conto:

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, riscaldamento e spese di pulizia;
- ogni altra spesa si rendesse necessaria per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'uso della sala è a carico del soggetto concessionario;
- del tipo di manifestazione che si intende organizzare agevolando le iniziative culturali rispetto a quelle commerciali;
- del soggetto richiedente favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro; - del periodo di utilizzo della sala.
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

ART. 6 – Modalità di versamento della tariffe

La concessione in uso dei locali è subordinata al versamento anticipato delle tariffe di cui all'art. 5, da effettuarsi mediante:

- versamento su c/c postale n° 17147281
- bonifico su c/c bancario presso la Tesoreria Comunale
- pagamento in contanti presso la Tesoreria Comunale

ART. 7 – Calendario utilizzo

Il rilascio delle concessioni seguirà l'ordine cronologico di richiesta, fatta comunque salva l'effettiva disponibilità dei locali interessati.

L'utilizzo prioritario della struttura ricreativa è riservata all'Amministrazione comunale per cui qualsiasi manifestazione da essa patrocinata avrà la precedenza su ogni diversa richiesta, anche se già concessa.

Nei casi specifici gli interessati saranno preventivamente avvisati.

ART. 8 – Istruttoria ai fini rilascio concessione

L'assegnazione dei locali è disposta con **atto autorizzatorio del Sindaco**.

L'atto formale di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato per conoscenza al Responsabile Ufficio Ragioneria.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico dovrà:

1. provvedere alla consegna dei locali al concessionario previo pagamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base alle tariffe fissate dalla Giunta;
2. controllare al momento della riconsegna delle chiavi, gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, etc.

ART. 9 – Obblighi a carico del concessionario

Il concessionario dei locali dovrà:

1. riconsegnare le chiavi improrogabilmente entro il giorno successivo o alla fine del periodo di utilizzo.
2. Riconsegnare i locali puliti e nello stato in cui sono stati affidati

ART. 10 – Responsabilità

Sia l'Amministrazione Comunale che il personale comunale sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione in pregiudizio del Concessionario.

ART. 11 – Risarcimento danni

Dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di eventuali danni arrecati, ammanchi di materiali o qualsiasi altra irregolarità riscontrata.

Eventuali ammanchi o danni arrecati alla struttura, agli impianti, alle attrezzature, ai mobili o qualsiasi altro bene del locale concesso in uso, dovranno essere risarciti dal concessionario, quale responsabile del corretto utilizzo dei locali assegnati.

Al concessionario faranno altresì carico tutte le responsabilità civili e penali per danni subiti da persone e cose nel corso delle attività svolte nei locali concessi in uso. Pertanto il Comune declina ogni responsabilità per danni a cose o persone derivanti dall'utilizzo della struttura messa a disposizione.

Il Comune si riserva il diritto di accedere alla struttura in oggetto in qualsiasi momento per scopi ispettivi.

ART. 12 – Altri obblighi del Concessionario

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà per tanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

ART. 13- Esoneri

Sono esonerati dal pagamento delle spese di utilizzo:

- Istituzioni scolastiche e assemblee studentesche e di genitori
- Associazioni umanitarie, benefiche, di volontariato e sportive
- Associazioni sindacali che svolgono attività formativa nei confronti degli utenti di Barengo
- I soggetti che svolgono iniziative con il patrocinio dell'Amministrazione comunale
- I residenti

ART. 14 - Divieti

E' fatto divieto di sub-concessione della struttura già assegnata e non è consentito l'uso della struttura per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta.

E' assolutamente vietato l'utilizzo della struttura per fini che si configurino come apologia politica o si dimostrino discriminatori in senso razziale, religioso, politico o sessuale.

ART. 15 – Norme generali

Le norme contenute negli articoli precedenti si applicano anche nel caso di concessioni in uso di altri immobili di proprietà comunale, richieste dai soggetti e per i motivi indicati dall'art. 1 e 2

ART.16 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il **01.07.2016**.

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

**Al Sig. Sindaco
del Comune di Barenigo**

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, l'uso dei seguenti locali comunali il giorno

immobile: _____ siti in _____ via _____

per la seguente attività²:

Durata dell'attività (ora di inizio e ora di fine occupazione): _____

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 assumere ogni responsabilità nel caso di procurati danni a cose e persone in conseguenza dell'utilizzo dei locali comunali.
- 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,

Lì

FIRMA

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.

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento
Art. 2 – Obiettivi
Art. 3 – Individuazione dei locali
Art. 4 – Modalità di richiesta locali
Art. 5 – Tariffe
Art. 6 – Modalità di versamento della tariffa
Art. 7 – Calendario utilizzo
Art. 8 – Istruttoria ai fini rilascio concessione
Art. 9 – Obblighi a carico del concessionario
Art. 10 – Responsabilità
Art. 11 – Risarcimento danni
Art. 12 – Altri obblighi del Concessionario
Art. 13 – Esoneri
Art. 14 – Divieti
Art. 15 – Norme generali
Art. 16 – Entrata n vigore
Allegato A - Istanza per l'uso dei locali comunali