



Comune di Gorgo al Monticano
Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E
L'UTILIZZO DI SALE E IMMOBILI COMUNALI**

Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 34 del 15 luglio 2014

CAPO I – *Norme generali*

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo degli immobili di proprietà comunale, destinati ad attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale oppure organizzate da soggetti pubblici e privati.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI

1. Gli immobili di cui all'art. 1, sono:
 - a) Sala riunioni presso la sede municipale;
 - b) Centro socio-culturale "Archimede" di via Roma;
 - c) Ex scuole elementari di Navolè (piano primo);
 - d) Palestra comunale di via A. Moro;
 - e) Palestra comunale presso il centro socio-culturale "Archimede".
2. Sono altresì oggetto d'uso gli arredi e le attrezzature presenti presso gli immobili di cui al primo comma, anch'essi appartenenti al patrimonio disponibile del Comune.

ART. 3 – FINALITA'

1. Gli immobili di cui all'art. 2 sono adibiti allo svolgimento di attività, eventi, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, sportive, ricreative ed educative in genere.
2. Tali iniziative hanno lo scopo di favorire la crescita individuale e collettiva nonché di incentivare i momenti di aggregazione e del tempo libero.

ART. 4 – DIRITTO ALL'USO

1. Il Comune di Gorgo al Monticano assicura, a norma del presente Regolamento, il diritto all'uso dei locali di cui all'art. 2.
2. I limiti di tale diritto sono gli stessi che la Costituzione e l'Ordinamento pongono al diritto di associazione e di riunione.

CAPO II: *Utilizzo dei singoli immobili*

ART. 5 – SALA CONSILIARE E SALE CONVEGNI

1. L'uso della sala consiliare viene riservato all'esclusivo espletamento dell'attività istituzionale del Comune. L'amministrazione comunale ha comunque facoltà di concederne l'uso per conferenze o riunioni non aventi scopo di lucro promosse da altri enti territoriali o consorzi cui il Comune aderisce.
2. Le sale convegni di cui all'art. 2, lett. a), vengono destinate a convegni ed iniziative ricreative, culturali, sociali, nonché ad incontri e dibattiti, purchè non vi sia scopo di lucro. I gruppi e movimenti politici hanno diritto all'utilizzo delle sale convegni comunali in maniera paritaria.
3. Le sale convegni comunali non possono essere sede di Enti o Associazioni, né possono essere utilizzate per feste private.
4. E' consentito introdurre nelle sale convegni manifesti, striscioni, bandiere, drappi, ecc. solo previa richiesta e debita autorizzazione del Responsabile del competente Servizio, esclusivamente per la durata delle riunioni o convegni e purchè il loro contenuto non sia contrario all'ordine pubblico e al buon costume.

ART. 6 – CENTRO SOCIO-CULTURALE "ARCHIMEDE" ED EX SCUOLE ELEMENTARI DI NAVOLE'

1. I locali presso il centro socio-culturale "Archimede" di via Roma e presso le ex scuole elementari di Navolè (piano primo) possono essere concessi in uso ad associazioni di volontariato, organizzazioni non

lucrative, associazioni, comitati e gruppi spontanei, organizzazioni culturali e privati che ne facciano richiesta:

- a) quale sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi, anche non esclusiva;
 - b) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
 - c) come sede di corsi di formazione, limitati nel tempo.
2. Detti locali non possono essere sede di partiti, movimenti politici e loro articolazioni, od associazioni che in qualche modo si possano ricondurre a tali movimenti, ed ogni altro soggetto assimilabile ai predetti.

ART. 7 – PALESTRE COMUNALI

1. La palestra comunale di via A. Moro può essere concessa a Società sportive, Associazioni o Gruppi per lo svolgimento delle sottoindicate attività sportive e motorie: basket, pallavolo, pallamano, arti marziali, attività ginniche e motorie, “calcio a cinque” solo a livello agonistico, in quanto praticato mediante l’utilizzo di abbigliamento e attrezzature regolamentari, e comunque tali da non danneggiare la pavimentazione e le attrezzature fisse.
2. Detta palestra può essere eccezionalmente concessa per singole manifestazioni o eventi, anche a carattere ricreativo, su specifica autorizzazione della Giunta Comunale (es. rappresentazioni teatrali, spettacoli), previa adozione di tutte le misure idonee ad evitare danni alla pavimentazione ed alle attrezzature sportive presenti.
3. La palestra comunale presso il centro socio-culturale “Archimede” di via Roma può essere concessa, oltre che per le attività descritte al comma 1 ed ai medesimi soggetti, anche per lo svolgimento dell’attività del “calcio a cinque” amatoriale e per l’attività di pattinaggio su rotelle, semprechè la stessa venga svolta mediante l’utilizzo di pattini che non rechino danni alla pavimentazione.

CAPO III: Richiesta di utilizzo e modalità di concessione

ART. 8 – MODALITA’ DI RICHIESTA ALL’USO DA PARTE DI TERZI

1. E’ consentito accedere agli immobili individuati all’art. 2 previa:
 - a) presentazione di domanda scritta;
 - b) stipula di apposita Convenzione tra il soggetto richiedente e il Responsabile del competente Servizio, qualora l’immobile venga richiesto come sede stabile o per un utilizzo continuativo o a scadenza periodica;
2. Lo schema di domanda e di convenzione sono allegati al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante.

ART. 9 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La richiesta di concessione dei locali deve essere indirizzata al Sindaco e presentata, di volta in volta, dal responsabile della singola iniziativa o dal legale rappresentante dell’Ente, Associazione o Gruppo richiedente.
2. La richiesta di concessione deve essere presentata all’Ufficio protocollo del Comune nei termini seguenti:
 - a) entro il 31 dicembre di ciascun anno, qualora trattasi di richiesta di assegnazione, in modo non esclusivo, di un locale per l’anno successivo (anno solare) da utilizzare come sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi;
 - b) entro il 31 agosto di ciascun anno, qualora trattasi di richiesta di assegnazione, in modo non esclusivo, della palestra comunale di via A. Moro ovvero della palestra comunale presso il centro socio-culturale “Archimede” per la successiva stagione sportiva;
 - c) almeno cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell’iniziativa, in caso di fruizione occasionale (ad esempio per riunioni, convegni, incontri, dibattiti).

3. La domanda, datata e sottoscritta dal richiedente, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) complete generalità del richiedente;
 - b) data, orario di utilizzo, durata dell'iniziativa, precisazione del locale richiesto ed eventuale dichiarazione delle attrezzature utilizzate;
 - c) sintetica illustrazione dell'iniziativa/manifestazione e delle sue finalità;
 - d) dichiarazione di esonero dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito ad incidenti, danni a persone o a cose, o manomissioni che dovessero verificarsi durante l'utilizzo del locale richiesto;
 - e) impegno a risarcire eventuali danni arrecati ai locali, agli oggetti, agli arredamenti o agli impianti esistenti;
 - f) dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di utilizzo previste nel presente Regolamento.

ART. 10 – CRITERI E MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

1. L'autorizzazione all'uso dei locali viene concessa dal Responsabile del competente Servizio, in calce al modulo di domanda, di regola tre giorni prima della data prefissata per lo svolgimento dell'attività. Le richieste di utilizzo prolungato dovranno risultare compatibili con concorrenti concessioni già rilasciate per gli stessi locali.
2. L'assegnazione di locali come sedi stabili di associazioni/gruppi, o come sedi di incontri periodici, ma continuativi nel tempo, viene rimessa alla competenza della Giunta Comunale.
3. L'autorizzazione non è concessa qualora la domanda risulti irregolare o incompleta oppure l'attività in programma non sia rispondente alle finalità di utilizzo degli immobili.
4. L'Amministrazione comunale può, motivatamente, rigettare la domanda, come pure introdurre limiti, condizioni o modifiche alle modalità di utilizzo richieste.
5. Nel caso di più richieste coincidenti nelle date e negli orari e per l'assegnazione di locali come sedi ad uso esclusivo di associazioni/gruppi determinati, verranno rispettati i seguenti criteri di priorità:
 - a) iniziative/riunioni organizzate o promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale o dagli Istituti scolastici del territorio;
 - b) richieste pervenute da associazioni/gruppi aventi sede nel territorio comunale;
 - c) richieste di associazioni/gruppi extracomunali per iniziative comunque coinvolgenti i cittadini del Comune o che abbiano fra i propri iscritti/associati cittadini di Gorgo al Monticano ed in relazione al numero di essi;
 - d) per l'utilizzo delle palestre inoltre, la concessione verrà rilasciata, prioritariamente, alle associazioni sportive che risultino regolarmente iscritte alle competenti federazioni sportive ed affiliate al C.O.N.I.;
 - e) ordine cronologico dell'acquisizione delle domande al protocollo del Comune.

ART. 11 – MANCATO UTILIZZO DEI LOCALI

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, dei locali per cause non imputabili all'Amministrazione comunale, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta.
2. Qualora la disdetta non venga comunicata almeno ventiquattr'ore prima dell'inizio dell'attività, la somma anticipatamente versata per la concessione in uso dell'immobile non sarà rimborsata.
3. Ugualmente, sarà obbligato al versamento della tariffa prevista, a titolo di penale, anche chi aveva ottenuto in concessione il locale a titolo gratuito.

CAPO IV: Disciplina dell'utilizzo

ART. 12 – MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

1. Per l'utilizzo dei locali richiesti, il richiedente/responsabile dovrà ritirare le chiavi presso l'Ufficio

Tecnico comunale, secondo le indicazioni segnalate nel provvedimento di concessione/autorizzazione. La restituzione delle stesse al Comune deve avvenire non più tardi del mattino successivo alla conclusione dell'iniziativa.

2. Le Associazioni/gruppi concessionari in via continuativa dell'uso dei locali ricevono le chiavi dell'immobile all'atto di sottoscrizione della Convenzione e le stesse devono essere custodite dal responsabile espressamente indicato nell'atto di Convenzione medesimo.

3. Non è permessa la duplicazione delle chiavi né il cambio del blocco serratura.

4. Non è consentito installare impianti o apparecchiature di alcun genere, esporre all'esterno degli edifici bandiere, striscioni, drappi se non previa richiesta e debita autorizzazione nelle forme di cui all'art. 10, comma 1.

5. L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 24.00.

6. Nei locali assegnati è vietato fumare, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

7. L'autorizzazione/concessione del Comune non esonera il richiedente a munirsi di eventuali autorizzazioni per riunioni pubbliche.

8. Alla fine di ogni utilizzo i locali dovranno essere lasciati in ordine e dovrà essere garantita la chiusura di tutte le porte e finestre.

9. Per i locali concessi in via esclusiva, oltre a quanto previsto al comma precedente, dovranno essere effettuate le pulizie a cura del concessionario.

10. I locali, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna. Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:

- a) Fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
- b) Non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi senza espressa autorizzazione;
- c) Non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi delle sale e dei servizi senza espressa autorizzazione;
- d) Non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione, inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche;
- e) Evitare di introdurre animali nelle sale;
- f) Riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
- g) Impegnarsi a denunciare, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti, l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatesi precedentemente l'utilizzo delle sale;
- h) Segnalare al Comune eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della sala medesima;
- i) Impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
- j) Se nei locali si intendono svolgere attività di pubblico spettacolo il soggetto che intende esercitare l'attività dovrà disporre preventivamente di licenza di agibilità (art. 80 Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza) e di esercizio (art. 68 Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza);
- k) È escluso l'utilizzo delle sale come deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampanti, ecc.. È fatta salva la facoltà di eventuali deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale.

ART. 13 – MODALITÀ ULTERIORI DI UTILIZZO DELLE PALESTRE

1. Tutte le Società sportive, le Associazioni o Gruppi che intendono usufruire degli impianti in questione devono presentare al Comune, unitamente alla richiesta di utilizzo dell'immobile, il programma delle loro attività. Tale programma dovrà preferibilmente riferirsi all'attività dell'intera annata sportiva o, qualora ciò non fosse possibile, almeno all'attività di un trimestre.

2. Il calendario degli allenamenti deve essere scrupolosamente rispettato e l'orario stabilito decorre ed ha termine rispettivamente con l'ingresso e l'uscita dagli spogliatoi.

3. L'accesso ai locali è consentito solamente con scarpe da ginnastica adatte e pulite e non con scarpe

comuni.

4. L'uso delle palestre comprende, oltre l'uso degli impianti tecnici, l'uso degli spogliatoi e delle docce per gli atleti e dei locali di servizio. Nelle manifestazioni aperte al pubblico sarà concesso l'uso dei settori a questi destinati e dei servizi igienico-sanitari relativi, riconosciuti necessari in relazione allo svolgimento delle manifestazioni stesse. Durante gli allenamenti è consentita la presenza all'interno dell'impianto e negli spogliatoi, solo ed esclusivamente degli atleti e dei dirigenti degli organismi interessati.

5. Gli utenti sono tenuti a usufruire delle palestre solo ed esclusivamente nei giorni e ore fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione. È vietato sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi assegnati, che sono ad uso esclusivo della società richiedente. Qualora la società assegnataria ospiti temporaneamente altra società, deve comunicarlo preventivamente al Comune. Il Comune, nell'autorizzazione all'utilizzo della Palestra Comunale resta manlevato ad ogni effetto, da qualunque responsabilità che gliene possa derivare in ordine allo svolgimento delle manifestazioni e delle gare promosse e organizzate dagli utenti.

6. Gli utenti sono tenuti a restituire i locali e gli impianti funzionanti al termine dell'utilizzazione giornaliera e a mantenere l'ordine all'interno dei locali concessi in uso, provvedendo a rimettere apposto gli attrezzi utilizzati.

7. Nelle palestre e nei locali annessi è vietato mangiare e bere (salvo per gli atleti ristorarsi nel corso della partita o allenamento) e non si possono gettare carte, rifiuti, ecc... per terra.

8. È fatto assoluto divieto di fumare nei locali.

9. È fatto divieto introdurre animali all'interno delle palestre comunali.

10. Sia alle Associazioni/Gruppi sia ai privati cittadini è fatto altresì obbligo di dotarsi di una cassetta di primo soccorso che deve essere conservata a cura dell'Associazione/Gruppo/privato cittadino in luogo non accessibile agli altri utenti che utilizzano la palestra comunale. È ammessa la condivisione di tale cassetta, demandandola ad accordi tra le associazioni e/o privati, dei quali il Comune deve essere obbligatoriamente informato.

11. È fatto divieto a tutti i concessionari di installare attrezzi ed impianti che possano ridurre la disponibilità della palestra. Comunque, ogni alterazione dello stato iniziale dovrà essere autorizzata dalle Autorità Competenti.

12. Per i gruppi, per le società sportive e per i minori, dovrà essere presente durante tutto il periodo di utilizzo della palestra un accompagnatore maggiorenne che assume ruolo di garante civile e patrimoniale verso il Comune.

13. Il Comune sarà altresì manlevato da ogni responsabilità quando nella palestra vengano danneggiate o rese pericolose attrezzature e strumentazioni sportive e di ciò non venga data immediata conoscenza agli uffici comunali, nonché alla prima associazione che subentra nell'utilizzo della palestra interessata.

14. Durante la permanenza all'interno degli impianti dovranno essere evitati schiamazzi e rumori molesti, fatta eccezione per le manifestazioni agonistiche per le quali dovrà essere previsto un adeguato servizio d'ordine a cura dei concessionari. L'eventuale partecipazione di pubblico presupporrà l'utilizzo degli appositi percorsi attrezzati prestabiliti dal Comune per l'afflusso e il deflusso e la diretta responsabilità civile, penale ed amministrativa del concessionario sulla incolumità del pubblico medesimo.

15. L'installazione di forme pubblicitarie all'interno delle palestre implica l'autorizzazione da parte del Comune proprietario.

ART. 14 – ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI

1. Nelle manifestazioni con accesso di pubblico il concessionario (organizzatore) deve provvedere a sue spese a quanto segue:

- a) all'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, tanto agli ingressi, quanto alle biglietterie; all'assunzione del personale addetto alle casse; alla sorveglianza alle diverse entrate ed ai locali; all'installazione di eventuali altoparlanti e di tutte le attrezzature supplementari che le singole manifestazioni possono richiedere, previo consenso del Comune;
- b) allo sgombero, appena terminate le manifestazioni, di tutto ciò che è stato installato provvisoriamente

nei locali;

c) alle pulizie ordinarie e straordinarie dei locali (campo di gioco, spogliatoi, docce) e delle tribune.

ART. 15 – CONCESSIONE IN USO

1. La concessione in uso di un immobile come sede stabile o per un utilizzo continuativo o a scadenza periodica è subordinata alla stipula di apposita Convenzione tra il soggetto richiedente e il Responsabile dell'Area Tecnica dell'Ente, come previsto all'art. 8, comma 1. La concessione conterrà tutte le ulteriori prescrizioni che l'Amministrazione riterrà opportune, compresa la richiesta di costituzione di congrua assicurazione.

2. La concessione non può avere durata superiore all'anno. Può essere oggetto di rinnovo previa presentazione di apposita domanda nei termini di cui all'art. 9.

ART. 16 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

1. Il richiedente/concessionario è personalmente responsabile, ai sensi di legge, per ogni danno derivante ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile ad esso, quanto se prodotti da terzi. Lo stesso si assume ogni responsabilità civile anche verso i partecipanti alle riunioni.

2. I locali devono essere utilizzati in conformità al provvedimento di concessione/autorizzazione e devono essere riconsegnati nello stato in cui sono stati ricevuti.

3. Tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati agli immobili il cui uso viene disciplinato nel presente regolamento, ed ai mobili ed attrezzature in essi contenuti, dovranno essere tempestivamente segnalati e dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale previa determinazione del loro ammontare da parte dell'Ufficio Tecnico comunale.

4. Danneggiamenti dei locali o degli arredamenti, così come ritardi nella riconsegna delle chiavi, costituiscono motivo di esclusione di future domande.

ART. 17 - CONTROLLI

1. Il Responsabile del competente Servizio ha facoltà di eseguire direttamente o di disporre, immediatamente prima, durante e immediatamente dopo lo svolgimento delle attività autorizzate, i controlli che ritenga necessari circa il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

Il richiedente/concessionario è tenuto a consentire l'entrata nelle sale e nei locali del personale a ciò deputato.

ART. 18 – ONEROSITA'

1. La concessione/autorizzazione all'uso di tutti gli immobili di cui al presente regolamento è onerosa. Le tariffe sono fissate dalla Giunta Comunale, con formale provvedimento. La deliberazione indicherà anche i casi di agevolazioni o esenzioni dalla tariffa.

2. Nella determinazione delle tariffe la Giunta Comunale terrà conto delle dimensioni dell'immobile e delle spese di gestione del locale richiesto (a titolo esemplificativo spese di riscaldamento, consumo di energia elettrica ...).

3. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato alla Tesoreria Comunale o presso l'Ufficio Ragioneria del Comune. L'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere esibita per il ritiro dell'autorizzazione.

4. Nel caso di concessione dell'immobile come sede o per utilizzi continuativi le modalità di pagamento vengono definite nella Convenzione.

ART. 19 – TRASGRESSIONI E REVOCHE

1. Sulle trasgressioni al presente regolamento decide il Responsabile del competente Servizio, previo consulto con la Giunta Comunale.

2. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di revocare l'autorizzazione/concessione ove risulti che le attività svolte non rispondano a quelle statutarie o siano contrarie all'ordine pubblico, al

buon costume o non rispettino comunque la destinazione d'uso dell'immobile, il presente regolamento, la Convenzione o le prescrizioni in qualunque modo dettate.

CAPO V: Disposizione finale

ART. 20 – NORMA FINALE

1. Il presente regolamento, che consta di numero 20 articoli, annulla e sostituisce integralmente i precedenti tutti.
2. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del vigente Statuto Comunale.

Allegato 1

**SCHEMA DI DOMANDA
PER L'USO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Al Sig. Sindaco
del Comune di
GORGO AL MONTICANO

OGGETTO: Richiesta di utilizzo di locale di proprietà comunale:

Il sottoscritto _____ residente a _____ (___)
in via _____ n. tel. _____ a nome / per conto del
Gruppo / Associazione _____

CHIEDE

l'uso del locale in oggetto indicato

- per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- per il periodo _____ dalle ore _____ alle ore _____

con la seguente finalità: _____

chiede inoltre l'utilizzo delle seguenti attrezzature: _____

Il Comune di Gorgo al Monticano in quanto proprietario della struttura garantisce la rispondenza alla normativa vigente della stessa.

Si precisa come codesta Associazione / Gruppo sia tenuto ad applicare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro come meglio indicato dal D.Lgs. 81/08 e smi e quindi elaborare la conseguente documentazione e le nomine delle figure con garanzia di sicurezza per le attività svolte.

Si intende pertanto che saranno posti a carico di chi richiede l'accesso alla struttura tutti gli oneri riferiti a servizi per la gestione delle emergenze ai sensi del D.Lgs. 81/08 e smi e DM 10.03.98.

In particolare si evidenzia quanto segue:

- L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 24:00
- Il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente alla struttura è pari a _____ (carico accidentale per piano: _____);
- È vietato accedere alla struttura in modo inappropriato sporgendosi oltre i parapetti a norma presenti;
- È vietato l'accesso di bambini non accompagnati da adulti e/o docenti;
- In caso di emergenza va contattato il numero _____.

A tale scopo dichiara che responsabile dell'iniziativa è il Sig. _____ .
Dichiara e si impegna:

- di esonerare da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale per danni a persone o a cose, per incidenti o manomissioni che si possano verificare durante l'utilizzo dell'immobile comunale richiesto;
- a risarcire gli eventuali danni causati ai locali, agli arredi ed attrezzature;
- ad assumere tutte le responsabilità per danni di cui all'art. 16 del Regolamento per la concessione e l'utilizzo di sale e immobili comunali;
- di conoscere ed accettare le condizioni di utilizzo previste nel Regolamento citato.

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003

I dati forniti sono prescritti dalle disposizioni vigenti per il procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Possono essere comunicati al personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento.

Sussiste la facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gorgo al Monticano:

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Tecnica.

Gorgo al Monticano, li _____

IL RICHIEDENTE

COMUNE DI GORGO AL MONTICANO

VISTA l'istanza sopra estesa agli atti con il prot. n. _____, SI AUTORIZZA.

- a titolo gratuito
- a titolo oneroso

IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA

N. B. Le chiavi di accesso devono essere ritirate presso l'Ufficio tecnico comunale il giorno precedente a quello di utilizzo e restituite entro il mattino successivo alla conclusione dell'iniziativa, salvo diversa prescrizione.

Allegato 2

**CONVENZIONE
PER LA CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI**

L'anno duemila_____ (____) addì _____ (____) del mese di _____ (____) nella sede municipale

TRA

il Comune di Gorgo al Monticano, rappresentato dal Responsabile del Servizio Area Tecnica, _____, giusto decreto del Sindaco in data _____

E

il Gruppo/Associazione _____, rappresentato dal Sig. _____, nato a _____ (____) il _____ e residente in _____ (____), via/p.zza _____ n. _____

PREMESSO

che con nota pervenuta in data _____ prot. n. _____ il Gruppo/Associazione _____ ha chiesto di usufruire di _____ ;

SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Il Comune di Gorgo al Monticano concede al Gruppo/Associazione _____ attraverso il Sig. _____ nato a _____ il _____, residente a _____ in via _____, l'uso del seguente locale/immobile di proprietà comunale _____ per _____, dalle ore _____ alle ore _____ dei giorni _____, oppure durante il seguente periodo _____.

ART. 2

Il Sig. _____ in nome e per conto del Gruppo/Associazione _____, si obbliga a rispettare ogni norma del Regolamento per la concessione e l'utilizzo di sale e immobili comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale consiliare n. _____ del _____ che dichiara di ben conoscere e di avere già ricevuto copia.

ART. 3

Il Sig. _____ in nome e per conto di _____, assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per gli eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare all'Ente proprietario o a terzi esonerando il Comune di Gorgo al Monticano da ogni e qualsivoglia responsabilità per i danni stessi.

ART. 4

Il Sig. _____ in nome e per conto del Gruppo/Associazione _____, si impegna ad usufruire dei locali solo ed esclusivamente nei giorni e nelle ore fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione. Il Comune, nell'autorizzazione dei propri locali resta esonerato ad ogni effetto, da qualunque responsabilità che gliene possa derivare in ordine allo svolgimento di manifestazioni e gare promosse dal Gruppo/Associazione. Inoltre il Gruppo/Associazione si impegna ad osservare sempre e comunque la Massima Affluenza Contemporanea all'interno del locale.

ART. 5

Il Sig. _____ in nome e per conto del Gruppo/Associazione _____, è l'unico e solo responsabile della gestione dei locali, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale (dipendente e/o volontario) e con i terzi. Il Gruppo/Associazione manleva il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti. Esso inoltre è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone e cose a seguito dell'uso dei locali, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della gestione.

ART. 6

Il Sig. _____ in nome e per conto del Gruppo/Associazione _____, è responsabile, nell'orario di utilizzo dei locali, dell'applicazione e rispetto di quanto disposto dalle leggi in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008) e manleva il Comune da ogni responsabilità. In particolare si impegna a mantenere le condizioni di sicurezza del locale avuto in gestione incaricando il proprio personale, che sarà presente durante l'apertura al pubblico, di vigilare sul rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio atte a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza.

ART. 7

Il Gruppo/Associazione _____ provvederà a propria cura e spese alla custodia dei locali e a quant'altro connesso all'uso degli stessi e delle attrezzature in essi esistenti.

ART. 8

Il personale comunale incaricato potrà accertare in qualsiasi momento e comunque alla scadenza della presente convenzione, eventuali danni arrecati sia ai locali stessi che alle attrezzature, nonché agli impianti esistenti. Tali danni opportunamente quantificati, graveranno sul concessionario il quale dovrà provvedere al conseguente risarcimento entro i termini e nelle misure fissati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 9

La tariffa per l'utilizzo dell'immobile di cui alla presente convenzione è pari a € _____, e deve essere versata con le seguenti modalità: _____.

ART. 10

I locali concessi saranno utilizzati per _____.

ART. 11

Dell'immobile individuato all'art. 1 si concede alla predetta Associazione/Gruppo l'uso esclusivo oppure l'immobile sarà utilizzato in alternanza con le seguenti Associazioni/Gruppi _____.

ART. 12

La presente convenzione, decorrente dal _____, ha validità fino al 31 dicembre del medesimo anno. L'eventuale rinnovo è disciplinato dall'art. 15, comma 2, del Regolamento succitato.

ART. 13

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare la presente convenzione in qualsiasi momento, con provvedimento motivato.

ART. 14

Per quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia al Regolamento citato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Amministrazione Comunale

Per l'Associazione / Gruppo
