



COMUNE DI CARPINETI

Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI ED IMMOBILI IN PROPRIETA' O IN USO AL COMUNE

Approvato con Deliberazione Consiliare 84/1988

ART. 1 - ELENCO DEI LOCALI ED IMMOBILI CONCEDIBILI A TERZI

Possono essere concessi a terzi, secondo le modalità e con le limitazioni stabilite dalle presenti norme, i locali e gli immobili di proprietà o in uso al Comune di seguito elencati:

- 1- Sala Consiliare, ubicata presso la Sede municipale in Carpineti Capoluogo;
- 2 - Sale e Locali del 1° Piano del Centro Scolastico Culturale Natale Caroli;
- 3- Locali al Piano Terra del Palazzo di Cortina in Carpineti capoluogo
- 4- Struttura polivalente denominata Pagoda collocata all'interno del Parco Pubblico in Carpineti Capoluogo;
- 5- Palazzetto dello Sport;
- 6- Palestra Comunale;

ART. 2 - RICHIESTA E MODALITÀ DI CONCESSIONE

I locali e gli immobili indicati all'art. 1, saranno concessi a terzi, ove non già occupati da attività istituzionali e/o promosse dall'Amministrazione Comunale o da organismi che ad essa fanno capo, secondo le seguenti modalità:

a) - Le richieste di utilizzo dovranno essere formulate per iscritto e firmate dal privato cittadino, dal legale rappresentante o responsabile dell'associazione, ente o gruppo richiedente, purché in possesso della maggiore età, il quale dovrà fornire anche il suo recapito, con indicazione specifica del giorno, dell'orario iniziale e finale di utilizzo anche in via presuntiva, per quanto concerne l'orario finale, e dei motivi dell'utilizzo;

b) - In caso di utilizzo non occasionale, ma continuativo (annuale o anche solo stagionale) deve essere allegato alla richiesta il programma della attività o iniziativa indicante tra l'altro: il numero dei soggetti interessati (es. iscritti, partecipanti etc.), le finalità, il soggetto che fungerà da referente e responsabile nei rapporti con l'Amministrazione, una proposta dettagliata circa i giorni e gli orari per i quali si richiede l'utilizzo,

c) - Le richieste così formulate dovranno essere presentate in Comune e Protocollate.
Per le richieste occasionali l'istanza, da redigersi secondo il modello allegato al presente regolamento, deve essere presentata almeno con 5 giorni di anticipo sulla data per la quale si richiede l'utilizzo.
Per le richieste aventi carattere continuativo l'istanza, corredata dal relativo programma, va deve essere presentata con almeno 15 giorni di anticipo sulla data programmata per l'iniziativa o l'inizio dell'attività;

d) - Sono esclusi dalla concessione gli enti, le Associazioni, gli organismi e i singoli privati che intendano promuovere ed organizzare attività aventi esclusivamente finalità lucrativo- commerciali;

ART. 3 RILASCIO DELLA CONCESSIONE - PRINCIPI GENERALI

Il rilascio della concessione viene comunicato al soggetto richiedente per iscritto. In caso di diniego ne verranno indicati i motivi.

In presenza di più richieste si procederà al rilascio della concessione in base all'ordine di arrivo delle richieste stesse al protocollo comunale ,ovvero, per le richieste di carattere continuativo sulla base della valutazione del programma presentato, valutazione che viene affidata alla Giunta Comunale .

Il soggetto richiedente è personalmente responsabile di tutto quanto avviene durante l'orario per il quale è stato chiesto l'utilizzo del locale o dell'immobile.

Nel caso venissero riscontrati danni o sottrazioni di materiali, di qualunque specie, saranno addebitate al soggetto richiedente la concessione, le spese relative al ripristino della situazione preesistente.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni responsabilità per danni a cose e persone occorsi durante l'utilizzo , con la sola esclusione dei rischi R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) derivanti dalla staticità del patrimonio concesso in uso.

L'utilizzo dei locali o degli immobili deve avvenire nel più assoluto rispetto di quanto previsto e prescritto nell'atto di concessione.

Va sempre comunicata con tempestività al Comune la rinuncia alla concessione rilasciata.

Le chiavi dei locali, qualora il Comune non assicuri il servizio del custode o non provveda alla apertura e chiusura dei locali direttamente, dovranno essere ritirate presso gli Uffici comunali e riconsegnate tassativamente entro 24 ore dalla cessazione dell'utilizzo.

I locali e gli immobili utilizzabili anche nella stagione invernale verranno riscaldati solo se richiesto ed in tal caso la tariffa o il canone applicabile sarà comprensivo delle spese di riscaldamento.

La pulizia dei locali concessi in uso graverà, di norma, sull'Amministrazione Comunale concedente. Qualora venga posta a carico del richiedente dovrà essere specificato nell'atto di concessione.

ART. 4 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

a) L'utilizzo della Sala Consiliare verrà concesso limitatamente ad iniziative occasionali di carattere istituzionale o culturale.

b) I locali al Piano Terra del Palazzo di Cortina verranno prevalentemente concessi in uso per iniziative culturali e di promozione turistica.

c) Le Sale e i Locali del 1° Piano del Centro Scolastico Culturale Natale Caroli verranno prioritariamente concessi per utilizzi di tipo continuativo aventi finalità culturali e occasionalmente per riunioni e convegni ;

d) La struttura polivalente denominata Pagoda verrà concessa per i soli usi consentiti in progetto.

e) Le strutture sportive verranno concesse esclusivamente ad Associazioni, Società e Gruppi Sportivi che abbiano un minimo di 10 atleti iscritti e praticanti. Nel caso giungano più richieste per lo stesso periodo, stessi giorni e stessi orari verrà preferita l'Associazione, la Società o il gruppo con il maggior numero di atleti, con precedenza comunque per le squadre locali a prescindere dal numero degli atleti.

La struttura concessa in uso dovrà essere esclusivamente utilizzata dall'Associazione, Società o Gruppo richiedente. Fanno eccezione a tale disposizione le manifestazioni, le gare e gli incontri a carattere ufficiale o amichevole.

ART. 5 - TARIFFE E CANONI

Gli Enti, le Associazioni e i privati che utilizzano locali ed immobili di proprietà o in uso al comune sono tenuti al pagamento delle tariffe stabilite o di canoni.

Per gli utilizzi occasionali si applicheranno le tariffe stabilite dal Consiglio Comunale che ne potrà disporre l'aggiornamento annuale.

Per gli utilizzi continuativi verrà applicato un canone annuo o mensile forfetario, comprensivo delle spese, che verrà fissato dalla Giunta Comunale in relazione alla singola richiesta, tenuto conto del programma presentato e della natura della iniziativa.

Per tali utilizzi la Giunta stabilirà altresì l'entità della cauzione dovuta.

ART. 6 - CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO

Per lo svolgimento di attività o iniziative di carattere umanitario, sociale, o di attività e iniziative culturali e turistiche promosse e patrocinate dall'Amministrazione Comunale sia pure con la collaborazione di Gruppi o Associazioni , l'uso è concesso a titolo gratuito.

T A R I F F E

SALA CONSILIARE

STAGIONE INVERNALE	L. 30.000
STAGIONE ESTIVA	L. 15.000

PALAZZO DI CORTINA

STAGIONE INVERNALE	L. 20.000
STAGIONE ESTIVA	L. 10.000

SALE E LOCALI CENTRO SCOLATICO CULTURALE USI OCCASIONALI

STAGIONE INVERNALE	L. 40.000
STAGIONE ESTIVA	L. 20.000

PAGODA USI OCCASIONALI

L. 50.000 giornaliera con l'obbligo di provvedere alla pulizia del locale che graverà sul concessionario.

PALAZZETTO **L. 30.000 orarie**

PALESTRA **L. 25.000 orarie**