

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE A TEMPO DETERMINATO E TEMPORANEO DI BENI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI.

Titolo I CONCESSIONE A TEMPO DETERMINATO

Articolo 1 - Finalità del regolamento

L'assegnazione di spazi del patrimonio immobiliare comunale ad Associazioni, Comitati, Enti ed altri organismi privati, anche del volontariato, che agiscono negli ambiti tematici e di intervento di cui al successivo art. 2 e senza fini di lucro, attua gli indirizzi dettati dall'art 12 della legge 7 agosto n. 241 e dall' art 11 dello Statuto Comunale, per realizzare la valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative, in funzione dello sviluppo culturale, sociale e civile della Comunità Isolana.

Articolo 2 - Settori e Tipologie d'intervento

L'assegnazione degli spazi del patrimonio immobiliare comunale è concessa dall'Amministrazione Comunale a favore dei soggetti, di cui al precedente art.1, che operano nei seguenti settori di intervento:

- a) cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, bibliografici, monumentali e storici;
- b) attività scientifiche;
- c) interventi a favore della condizione giovanile;
- d) attività ricreative e del tempo libero;
- e) attività educative e formative;
- f) sport, attività motorie, educazione alla salute;
- g) attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali; protezione degli animali;
- h) sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
- i) attività umanitarie, volontariato sociale;
- j) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e delle persone;
- k) tutela della salute;
- l) protezione civile.

Le tipologie d'intervento da parte dell'Amministrazione Comunale a favore dei soggetti indicati dall'art. 1, si concretizzano in:

- a) concessione della collaborazione, che consiste nella realizzazione di un piano comune con l'Amministrazione Comunale, la quale interviene con l'apporto di propri uffici e servizi, sia in termini di idee che di mezzi, per l'attuazione delle iniziative concordate;
- b) concessione in uso dei beni e/o servizi comunali a soggetti che svolgono con continuità attività sul territorio comunale a favore della comunità locale e a fini sociali, culturali, sportivi e ricreativi.

Articolo 3 - Individuazione e pubblicazione dell'elenco dei beni comunali disponibili

Annualmente, i beni immobili, da utilizzarsi secondo le finalità di cui all'art. 1, vengono

individuati dalla Giunta Comunale sulla base del censimento delle disponibilità redatto dal Servizio Patrimonio in collaborazione con il Servizio Lavori Pubblici.

Tale proposta conterrà l'elenco degli immobili appartenenti al patrimonio che il Comune intende concedere a terzi per sostenere l'associazionismo, con l'indicazione dei fitti figurativi per ciascun cespite.

2) Tale elenco di beni disponibili, contenente i dati descrittivi ed economici di ciascuno, è reso pubblico.

Articolo 4 - Presentazione della domanda

La domanda di assegnazione di locali e spazi comunali va presentata al Servizio Patrimonio entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso con l'elenco dei beni disponibili, di cui al precedente art. 3.

La domanda, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, dovrà contenere:

- gli elementi identificativi dell'Associazione (denominazione, statuto o atto costitutivo se non già presentato, sede, codice fiscale, telefono) e le complete generalità del Rappresentante legale della stessa, lo scopo sociale ed il numero degli iscritti dell'Associazione;
- l'indicazione delle motivazioni che danno origine alla richiesta e dell'uso che si intende fare dei beni e, qualora la richiesta riguardi un fabbricato o parte di essi:
 - la disponibilità o meno a condividere un medesimo locale con altre associazioni;
 - dichiarazione in merito all'utilizzo dei beni.

Articolo 5 -Istruttoria ed assegnazione

Il Servizio Patrimonio promuove la convocazione della Conferenza dei Servizi, che esamina le istanze pervenute, verificando il possesso dei requisiti di cui all'art. 6 da parte del richiedente, e la compatibilità delle attività, che si andranno a porre in essere nel locale richiesto, con le finalità di cui all'art. 1.

Entro 60 giorni dal termine di presentazione delle domande indicato nell'avviso di cui all'art. 3, la Giunta Comunale, con proprio provvedimento, ne dispone l'accoglimento o il rigetto motivato, vista l'istruttoria tecnica espletata dalla Conferenza dei Servizi.

La Conferenza dei Servizi, di cui al precedente comma 1, è costituita dai Responsabile dei seguenti Servizi:

- Finanziario;
- Cultura-Istruzione-Servizi Sociali;
- Sviluppo Economico;
- Affari Generali.

4) La Conferenza dei Servizi può chiedere informazioni e dati integrativi.

In questo caso il termine per l'adozione del provvedimento della Giunta decorre dalla data di acquisizione della documentazione integrativa.

Articolo 6 -Requisiti dei soggetti richiedenti

Possono fare domanda di assegnazione di locali o spazi comunali le associazioni e i comitati, senza fini di lucro, iscritti nel Registro Comunale delle Associazioni ai sensi dell'art. 11 dello

Statuto Comunale, aventi le caratteristiche e i requisiti previsti dalla L.R. 22/99.

Le associazioni devono offrire le necessarie garanzie circa l'idoneità tecnico-finanziaria e la capacità organizzativa in relazione all'oggetto della richiesta di concessione ;

Per accedere agli interventi previsti dal presente regolamento, relativi alla concessione in uso di beni comunali, le associazioni interessate devono essere iscritte in apposito albo comunale e prevedere nel loro Statuto oltre allo svolgimento di attività gratuite a soli fini di solidarietà utilità sociale in almeno uno dei settori individuati al precedente art. 2.

Le associazioni iscritte all'Albo Regionale di volontariato ai sensi dell'art. 6 della L. 11/08/1991 n. 266 e della L.R. 22/99, sono iscritte di diritto all'Albo Comunale, specificando gli estremi del Decreto regionale.

L'anzianità di costituzione richiesta è di almeno 1 anno.

L'assegnazione di immobili e di spazi di proprietà comunale è regolamentata da specifica disciplina mediante atto di convenzione, allo scopo di promuovere la valorizzazione di dette associazioni, in attuazione dell'art. 11 dello Statuto comunale.

Articolo 7 - Albo Comunale delle Associazioni

1. Presso il servizio VI del Comune – Servizi Sociali, Cultura, Turismo-Spettacolo e P.I. è custodito l'albo delle Associazioni.
L'albo deve essere distinto per tipologia di attività in cui operano le varie associazioni.
2. Annualmente si provvede all'aggiornamento dell'Albo tramite avviso pubblico, precisando le condizioni richieste per l'iscrizione e l'invito delle associazioni interessate a presentare domanda di iscrizione entro un termine stabilito.
3. Le associazioni interessate devono presentare domanda utilizzando apposito modulo con il quale dichiarano:
 - a) la ragione sociale dell'Associazione
 - b) l'indicazione delle finalità sociali e senza fini di lucro ;
 - c) le generalità del legale rappresentante;
 - d) l'indicazione del domicilio legale;
 - e) il carattere dell'attività svolta dall'Associazione;
 - f) l'elenco dettagliato delle attività svolte nell'anno precedente sul territorio;Alla domanda vanno allegati l'Atto Costitutivo e lo Statuto delle Associazioni registrati a termini di legge.
4. Il Comune provvede alla formazione dell'Albo entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande d'iscrizione. L'iscrizione è effettuata per tipologia di attività. Dell'esito dell'esame è data comunicazione formale all'associazione nei successivi 30 giorni.
5. Le associazioni iscritte all'albo sono tenute a comunicare al Comune, entro e non oltre 30 giorni, qualunque modificazione relativa alla natura giuridica e al tipo di attività svolta e a presentare la relativa documentazione. Hanno inoltre l'obbligo di comunicare, entro lo stesso termine le variazioni di sede, di Istituto e di rappresentanza legale avvenute successivamente all'iscrizione all'elenco
6. L'Albo viene aggiornato annualmente; le richieste di nuova iscrizione saranno accolte previa pubblicazione di apposito bando.
7. Le domande dovranno essere presentate secondo le modalità di cui al comma 3 e, se accolte, l'iscrizione decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo e quello di presentazione

8. La cancellazione dall'Albo è disposta su provvedimento d'ufficio nei seguenti casi:
- a) cessazione di attività;
 - b) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti, accertata in sede di aggiornamento;
 - c) omessi adempimenti ai sensi del presente articolo;
 - d) su domanda dell'Associazione interessata .

Articolo 8- Criteri di assegnazione

1. Sono prese in esame unicamente le domande presentate da associazioni e comitati preposti istituzionalmente ad attività sociali ed umanitarie, del volontariato, culturali e scientifiche, educative e formative, di tutela della natura, dell'ambiente e degli animali, ricreative e di diffusione dello sport sociale, di valorizzazione delle vocazioni turistiche ed economiche del territorio comunale, che non abbiano scopo di lucro.

2. Nell'assegnazione degli spazi è osservata la seguente gerarchia di priorità:

- a) Associazioni che operano in funzione complementare, integrativa o di supporto a compiti istituzionali propri dell'Ente Locale;
- b) Associazioni del volontariato sociale che danno rappresentanza ai soggetti più deboli, con precedenza per quelle iscritte nel Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato ai sensi dell'art. 6 della L. 11/08/1991 n. 266 e della L.R.22/99;
- c) Associazioni che rivestono particolare interesse per la collettività in generale o per uno specifico segmento della stessa meritevole di intervento e/o di tutela, con particolare considerazione per i servizi resi gratuitamente al pubblico, rispetto alle Associazioni che realizzano attività rivolte precipuamente ai propri iscritti, con priorità per le Associazioni che operano prevalentemente nell'ambito territoriale comunale e a favore dei residenti;
- d) Associazioni con effettiva ampia base associativa rispetto a quelle con base sociale ristretta, privilegiando quelle che operano a favore delle fasce deboli della popolazione;
- e) Associazioni che, nell'ambiente culturale ed artistico, realizzano attività caratterizzate da una elevata componente di originalità e di innovazione.

Per motivi eccezionali, l'Amministrazione Comunale può autorizzare l'uso di beni compresi nel presente regolamento, anche in deroga alle disposizioni in esso contenute, previo provvedimento motivato a firma del sindaco, attestante l'eccezionalità della richiesta e ferme restando comunque le modalità di concessione e di utilizzo previste nel regolamento

Articolo 9 - Forme contrattuali

1) L'assegnazione di locali e spazi comunali è attuata con le seguenti forme contrattuali:

- convenzione;
- concessione amministrativa.

L'assegnazione è conferita mediante atto deliberativo di Giunta, congruamente motivato, dietro corrispettivo di un canone il cui ammontare può variare da una percentuale calcolata sul valore di mercato del cespite alla gratuità.

Articolo 10 -Durata degli strumenti contrattuali

1. I locali e gli spazi comunali, inseriti nell'elenco di cui al precedente art. 3, sono assegnati in convenzione o in concessione per un periodo non superiore a 3 anni.
2. L'Amministrazione Comunale, previa acquisizione del parere consultivo della Conferenza dei Servizi di cui all'art. 5, ha facoltà di rinnovare o non rinnovare l'assegnazione.
3. La rinnovazione dell'assegnazione è subordinata alla verifica del permanere del possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.
4. Costituirà ragione di impedimento al rinnovo dell'assegnazione la violazione dell'art.12, comma 2, che ha dato corso ad una pratica di risoluzione contrattuale.
5. Nel caso di rinnovazione dell'assegnazione, deve essere aggiornato il corrispettivo.
6. Ai soggetti, in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento, con atto del Consiglio Comunale, possono essere assegnati locali di proprietà comunale per un ulteriore periodo di anni 2 (due) nei seguenti casi:
 - a) quando l'assegnatario, con convenzione si obbliga a realizzare importanti lavori di manutenzione straordinaria ai locali ricevuti in uso;
 - b) quando il concessionario, con convenzione che ne definisce modalità di utilizzo, si obbliga ad organizzare, gestire, mettere a disposizione del pubblico servizi di rilevante interesse sociale, culturale, formativo e aggregativo.
7. E' fatta comunque salva la facoltà di concedere gratuitamente beni e/o servizi comunali per singole manifestazioni di significativa importanza sportiva sociale e culturale, ferma restando la responsabilità dei richiedenti per il loro utilizzo e gli eventuali danni.
8. Non potranno usufruire di concessione di beni e/o servizi coloro che risultino debitori nei confronti del Comune per l'utilizzo, in precedenza, di locali, o che abbiano causato danni in occasione di precedenti manifestazioni.

Articolo 11 - Criteri di determinazione dei corrispettivi

- 1) L'assegnazione di locali e spazi comunali è subordinata al pagamento del corrispettivo d'uso anticipato, aggiornato annualmente all' indice ISTAT, e del corrispettivo per le spese di esercizio.
Fermo restando l'obbligo di corrispondere per intero gli oneri per spese di esercizio e accessorie, l'importo del corrispettivo d'uso può essere parametrato dall'Amministrazione Comunale sulla base dei seguenti elementi:
 - a) nel caso di associazione che eroga servizi riconosciuti dall'Amministrazione Comunale di interesse generale e/o associazione che opera a favore di situazioni di svantaggio sociale si può concedere in uso gratuito l'immobile;
 - b) qualora sussista un uso collettivo degli spazi, inteso come utilizzo dello spazio fra più soggetti autorizzati aventi i requisiti di cui al presente Regolamento, si applica un abbattimento sul valore di mercato pari a 60%;L'assegnatario, al momento della sottoscrizione dell'atto, è tenuto a presentare idonea garanzia cauzionale, corrispondente a due annualità.

Articolo 12 - Obblighi degli assegnatari

1) L'assegnatario è tenuto a custodire lo spazio e i beni ricevuti in uso con la diligenza del "buon padre di famiglia", e a restituirli nelle condizioni in cui li ha ricevuti:

In particolare deve provvedere a:

- a) la pulizia e la manutenzione dei locali;
- b) Risarcimento di eventuali danni arrecati e impegno a garantire il comportamento corretto di tutti gli occupanti che usufruiscono dell'immobile.
- c) La riconsegna delle chiavi dei locali concessi in uso entro e non oltre le 24 ore successive alla richiesta dell'Amministrazione, qualora intenda disporre dei beni dati in uso, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e/o istituzionale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revoca della concessione dei locali ai soggetti che non si attengono alle prescrizioni del presente articolo.

Articolo 13- Verifica dei requisiti

1) L'Amministrazione Comunale verifica il permanere dei requisiti e delle condizioni necessarie al godimento dei benefici previsti dal presente regolamento mediante:

- a) rilevazione annuale dell'esistenza in vita e delle attività delle Associazioni;
- b) interventi a campione e non programmati disposti dalla Conferenza dei Servizi, di cui al precedente art.5.

Articolo 14- Facoltà di recesso

1) La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, sentita la Conferenza dei Servizi di cui all'art. 5, esercita la facoltà di recesso anticipato dai contratti nei seguenti casi:

§ perdita da parte del soggetto concessionario dei requisiti d'accesso;

§ mancato svolgimento delle attività di interesse pubblico che hanno dato motivazione e giustificazione al contratto;

§ utilizzo dei locali o degli spazi per fini difformi da quelli dichiarati;

§ venir meno delle finalità dichiarate nella domanda di assegnazione;

§ incompatibilità di coesistenza con altre associazioni o con altri soggetti in caso di uso collettivo o promiscuo del locale o spazio assegnato;

§ ragioni di interesse istituzionale e/o pubblico, adeguatamente motivate, che consiglino la revoca della concessione.

2) A tal fine l'Amministrazione Comunale può richiedere chiarimenti ed integrazioni della documentazione in suo possesso o a seguito di eventuali sopralluoghi.

3) Il mancato pagamento, anche parziale, del corrispettivo pattuito, della bolletta relativa ai consumi idrici, degli oneri accessori entro la data di scadenza di ciascuna rata al tesoriere del Comune di Isola del Liri, così come la sublocazione abusiva o cessione del contratto o la mutata destinazione d'uso dei locali, l'esecuzione di lavori, non espressamente autorizzati, produrranno ipso iure la risoluzione del contratto per fatto e colpa dell'assegnatario ed il conseguente

risarcimento dei danni, oltre alla corresponsione di quanto dovuto ai sensi degli artt. 1456 e 1457 del C.C.

Con la notificazione del provvedimento di recesso i soggetti beneficiari degli immobili sono tenuti alla restituzione delle chiavi nei tempi stabiliti dall'Amministrazione e alla sospensione delle attività programmate o già in essere, senza diritto ad alcun indennizzo o risarcimento.

Articolo 15- Concessione di spazi comunali a titolo gratuito

Alle Associazioni, iscritte all'Albo Regionale delle Associazioni, ai sensi della L.R. 22/99, l'Amministrazione Comunale può concedere l'uso di spazi di sua proprietà a titolo gratuito, alle seguenti condizioni:

§ sono a carico delle associazioni le spese di gestione e di manutenzione;

§ l'attività delle Associazioni non deve interferire con l'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale;

§ il concessionario rilascia fideiussione a garanzia della restituzione del bene in condizioni di integrità, salvo il normale deperimento d'uso; tale fideiussione non è richiesta quando il valore dell'immobile non superi L. 40 milioni.

2) Alle Associazioni assegnatarie di spazi a titolo gratuito, di cui al precedente comma, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento in materia di durata del contratto, di obblighi dell'assegnatario, di facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione Comunale.

Titolo II CONCESSIONE TEMPORANEA

Articolo 16 - Finalità

1. I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata, i beni di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo gratuito.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

4. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal Sindaco, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

Articolo 17 - Autorizzazione

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta su appositi modelli, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Ente, contenente i seguenti elementi:
 - a. Indicazione del tema o del motivo della riunione.
 - b. L'orario di inizio e termine previsto.
 - c. Il numero approssimativo dei partecipanti.
 - d. L'indirizzo del richiedente, le sue generalità ed i suoi recapiti. All'atto della redazione della domanda presenterà inoltre gli estremi di un documento in corso di validità
 - e. Dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danneggiamenti o uso non corretto dei locali e delle sale.
 - f. La dicitura: "l'Amministrazione Comunale è esentata da qualsiasi responsabilità per danni a cose, persone od animali derivanti dall'uso dei locali, salvo quanto previsto dall'art. 1229 del Codice Civile."

La richiesta dovrà essere presentata almeno dieci giorni prima della data di utilizzazione.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Sindaco.
3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
5. L'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco.
Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Dirigente responsabile del Settore, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal Sindaco.

Articolo 18 - Revoca

1. Il Sindaco, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 17 con la clausola espressa che il richiedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Articolo 19 - Oneri a carico del richiedente/concessionario

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
 2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
 3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione e' stata accordata.
 4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui e' stato loro consegnato.
 5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
 6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
 7. Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio e' stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.
 8. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
 9. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
 10. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale;
 11. Le modalità di pagamento della tariffa, di cui al successivo art. 22, se non sussista atto autorizzativo all'uso gratuito che deve comunque essere espressamente richiamato.
- Il richiedente, inoltre, dichiara mediante atto di impegno scritto:
- a. La propria responsabilità per sottrazioni, danni o deterioramento dei locali e delle attrezzature concesse in uso.
 - b. Di obbligarsi a garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni.
 - c. Di riconsegnare le chiavi dei locali il giorno successivo a quello dell'utilizzazione
 - d. Di farsi carico della sistemazione dei locali in maniera idonea all'utilizzo;
 - e. Di provvedere al ripristino dei locali nello stato in cui sono stati affidati;
 - f. Di consegnare una copia del materiale pubblicitario al Comune prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Articolo 20 - Allestimenti

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art.17 al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Articolo 21 - Beni di proprietà del richiedente

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Articolo 22 - Tariffe

1. Per l'uso degli spazi e' dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con delibera della Giunta Comunale secondo i seguenti criteri:

a. QUOTA PER USO LOCALI:

- Spazi espositivi e culturali; la quota e' determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.
- Impianti Sportivi e Scolastici; la quota e' determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.
- Locali comunali; la quota e' determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, al suo pregio artistico.

b. QUOTA PER SPESE GENERALI DEI LOCALI:

- La quota e' determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.

c. QUOTA PER SPESE DIVERSE:

- Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.

2. Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche che, svolgono attività senza scopo di lucro, beneficiano di una riduzione del 30%

delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma.

3. Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 17. E' ammesso il versamento di quota in acconto e saldo a conclusione della manifestazione.

Articolo 23 - Vigilanza

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.

2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere e' inserito nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 17.

3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Articolo 24 - Revoca per motivi di pubblico interesse

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Articolo 25- Disposizioni transitorie

1) Al fine di non introdurre elementi di turbamento e di disagio nelle attività in corso, nelle more del primo censimento dei beni immobili disponibili, da redigere a cura dei Servizi Patrimonio e Lavori Pubblici entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, le concessioni di beni a tempo determinato già in essere sono automaticamente prorogate fino al censimento dei beni disponibili, ferma restando la facoltà di sospensione o di revoca della concessione.

2) Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le Associazioni, gli Enti, i Comitati, gli organismi privati, che a qualunque titolo occupano spazi comunali, sono obbligati a regolarizzare la propria posizione nei confronti dell'Amministrazione Comunale, secondo le norme del presente regolamento, mantenendo la disponibilità del locale occupato o accettando l'offerta di assegnazione di un nuovo spazio.

3) L'Associazione, l'Ente, il Comitato, qualsiasi altro soggetto rientrante nella fattispecie, qualora non accetti la regolarizzazione della propria posizione nei tempi stabiliti dal precedente comma, perde qualsiasi diritto e deve restituire immediatamente all'Amministrazione Comunale il locale occupato.

MODULO PER CONCESSIONE DI SALE O LOCALI
(Da presentarsi almeno 10 giorni prima della data d'utilizzazione)

Al Sindaco

Il Sottoscritto _____

In qualità di _____

Indirizzo e
recapiti _____

CHIEDE

L'uso della sala o locale _____

Per il giorno _____

A tal fine dichiara:

1) Tema o motivo della riunione _____

2) Orario di inizio e termine previsto _____

3) Numero approssimativo dei partecipanti _____

L'assegnatario prende atto e conviene che:

La disciplina dell'uso della sala concessa è prevista dall'apposito Regolamento; l'assegnatario dichiara di averne preso visione e di accettare senza riserve le condizioni descritte;

La tariffa determinata per l'uso, se dovuta, è di € _____

Il cui versamento sarà tramite bollettino di c/c n° _____ intestato alla Tesoreria del Comune di Isola del Liri.

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata all'ufficio preposto prima del ritiro delle chiavi.

In Fede
