



## COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

Allegato A Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 11 del 19.05.2015

### CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SITI IN VIA CAPOSEDA – CONDOMINIO “MARILISA” MONTEGROTTO TERME

**Le presenti modalità attengono alla concessione dell'uso dei locali di proprietà comunale siti in Via Caposedà - condominio “Marilisa” in Montegrotto Terme.**

#### **Art. 1**

Le iniziative svolte dai soggetti ammessi all'uso della struttura dovranno consistere in attività di promozione sociale, culturale e del tempo libero, non dovranno essere in contrasto con i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e delle altre fonti normative vigenti e dello Statuto Comunale.

La natura dei soggetti richiedenti l'uso degli spazi, sarà determinata sulla base dell'effettiva attività svolta, dei contenuti dello Statuto associativo, dell'eventuale natura imprenditoriale e/o a scopo di lucro, dell'attività svolta.

L'uso della struttura è concesso con determinazione del Responsabile del Servizio. **La concessione è effettuata a titolo oneroso o gratuito e, in caso di attività continuative, potrà avere durata massima pari all'anno solare in cui viene effettuata la concessione stessa.**

**Pertanto, la richiesta di concessione per attività continuative che si svolgono a cavallo di più anni solari, dovrà essere rinnovata ad ogni inizio di anno solare.**

**La concessione a titolo gratuito** è prevista per le iniziative organizzate direttamente dal Comune di Montegrotto Terme e da organismi, senza scopo di lucro, che agiscono in collaborazione con lo stesso, nonché da altri Enti Pubblici o dalle Istituzioni scolastiche locali.

Nel corso dell'anno l'uso dei locali potrà essere concesso gratuitamente ad:

- a) associazioni culturali, sportive, di tempo libero;
- b) enti no-profit, Onlus;
- c) associazioni di volontariato;
- d) cooperative sociali;
- e) associazioni di categoria ed organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia turistica locale;
- f) parrocchie ed organismi presenti all'interno delle stesse;
- g) ogni altro soggetto che promuova manifestazioni o attività coincidenti con gli interessi generali o diffusi della comunità locale e rilevanti in relazione ai programmi ed obiettivi generali dell'Ente;

**sempreché l'attività da espletarsi nei locali indicati, non abbia scopo di lucro.**

L'Ente si riserva di concedere l'uso gratuito dei locali anche a soggetti con sede esterna al territorio comunale, qualora nella realizzazione dell'iniziativa per la quale venga richiesto il bene, ravvisi ragioni di pubblico interesse.

**Ogni altra concessione è effettuata a titolo oneroso.**

L'Ente si riserva inoltre di concludere convenzioni per affidare la gestione dei locali di cui trattasi o di una parte di essi ad Enti - Associazioni - Istituzioni che nell'esercizio della propria attività si ispirino ai principi della solidarietà sociale, della partecipazione, della valorizzazione della persona nella sua globalità.

#### **Art. 2**

Nei casi di concessione a titolo oneroso verranno applicate le seguenti tariffe, che potranno essere rideterminate annualmente dalla Giunta Comunale:

6,36 euro + I.V.A. (tariffa oraria mattina e pomeriggio fino alle ore 20.00)

7,76 euro + I.V.A. (tariffa oraria oltre le ore 20.00, fino alle 24.00)

più di 4 ore d'uso al giorno comportano il pagamento della tariffa dell'intera giornata pari a euro 50,00 + I.V.A. ;

#### **Art. 3**

Per richiedere l'uso della struttura deve essere presentata, dai rappresentanti legali dei soggetti aventi diritto, apposita istanza, **preferibilmente redatta secondo lo schema di cui all'Allegato B , alla deliberazione di G.C. n. del , da presentare agli uffici competenti almeno 15 giorni prima della data di utilizzo**, fatti salvi i casi d'urgenza, adeguatamente motivati.

L'istanza dovrà specificare le generalità del richiedente, compreso un recapito telefonico, le date e gli orari d'impiego, le motivazioni ed i contenuti dell'iniziativa per la quale si richiede l'uso.

In caso di concomitanza delle richieste di uso la precedenza viene attribuita secondo l'ordine numerico del protocollo comunale. La concessione in uso sarà comunicata al soggetto richiedente dal Responsabile del Servizio, specificando in caso di positivo riscontro:

- le condizioni di uso
- la tariffa richiesta
- ogni altro documento che l'ufficio ritenesse di richiedere a garanzia del corretto espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto l'utilizzo.

In caso di diniego della concessione, la comunicazione del Responsabile del Servizio dovrà essere motivata.

**Il versamento del corrispettivo per l'uso dovrà essere effettuato con un anticipo di almeno 24 ore rispetto alla data di utilizzo dei locali.**

**In caso di mancato utilizzo per motivi imprevedibili e sopravvenuti, il rimborso della tariffa sarà effettuato esclusivamente qualora sia stata data immediata e motivata comunicazione, entro il giorno antecedente alla data prevista per l'utilizzo, al competente ufficio comunale.**

Ogni materiale e attrezzatura appartenente ai fruitori della sala, eventualmente utilizzato per la realizzazione delle iniziative per le quali sia stato concesso lo spazio, dovrà essere rimosso a conclusione dell'attività e comunque non oltre il giorno successivo allo svolgimento dell'iniziativa.

**E' facoltà dell'Ente sospendere o revocare in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse il provvedimento di concessione.** L'atto che dispone la sospensione dovrà essere motivato e comunicato al concessionario al quale spetta esclusivamente il rimborso della tariffa versata.

#### **Art. 4**

**Oltre al pagamento della tariffa e all'eventuale richiesta di una cauzione, da valutare congiuntamente tra concedente e concessionario, nel caso di particolari attività, il richiedente è tenuto al rispetto delle misure di pubblica sicurezza, alla normativa in materia di sicurezza e regola tecnica di prevenzione incendi di cui al D.M. 19.08.'96, D.M. 10.03.98, D.P.R. 151/2011 e D. lgs. 139/2006 e ad utilizzare i locali senza arrecare danno agli arredi ed all'immobile, mantenendone la**

destinazione d'uso, con divieto di adibirlo a finalità diverse da quelle concordate. Gli utilizzatori o richiedenti saranno tenuti al risarcimento, su richiesta del Comune, di eventuali danni riportati dai locali, attribuibili ad uso scorretto o a negligenza nell'utilizzo. Gli stessi utilizzatori sono inoltre tenuti a segnalare, all'atto della concessione in uso dei locali, eventuali danni riscontrati.

L'Ente non assume nessuna responsabilità in ordine ad incidenti che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività.

La sottoscrizione della prenotazione d'uso della struttura comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite nel presente atto.

Al Sig. **Sindaco** del Comune di  
**MONTEGROTTO TERME**

**Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMUNALI SITI NEL CONDOMINIO  
"MARILISA"**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_  
tel/cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ o P.E.C. \_\_\_\_\_

a nome proprio,

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Associazione/Cooperativa/altro

con sede in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Tel/cell \_\_\_\_\_

e-mail o P.E.C. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di poter fruire

**dell'uso occasionale**

per il periodo \_\_\_\_\_ nel giorno/i di \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_  
alle ore \_\_\_\_\_, per lo svolgimento della seguente  
attività/manifestazione: \_\_\_\_\_

**oppure**

**dell'uso continuativo**

nelle seguenti giornate \_\_\_\_\_ e con i seguenti orari:

GIORNO	dalle ore	alle ore
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

dei locali di proprietà comunale siti presso il Condominio " Marilisa", in Via Caposeda a Montegrotto Terme.

A tal fine allega:

- Statuto dell'Associazione / Cooperativa/altro;
- eventuali elementi utili all'individuazione della tipologia di soggetto proponente e attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività già realizzate, anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
- indicazione delle motivazioni per le quali si ritiene di richiedere l'uso dei locali comunali:  
.....  
.....
- nel caso di associazioni, cooperative sociali o altri soggetti titolati, autodichiarazione attestante l'iscrizione ai relativi albi pubblici;
- ogni altro elemento utile a qualificare l'attività.

### DICHIARA

- di essere a conoscenza dei criteri per la concessione in uso dei locali sopra indicati, che sottoscrive per accettazione;
- che il responsabile dell'utilizzo del/i locale/i è il Sig. \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel./cell. \_\_\_\_\_

### SI IMPEGNA

- 1) a versare, (se richiesta), la cauzione alla Tesoreria comunale, all'atto di consegna delle chiavi dei locali;
- 2) al pagamento della tariffa (se dovuta), annualmente determinata dalla Giunta Comunale, mediante versamento presso Tesoreria Comunale, consegnando copia di attestazione di versamento all'atto di consegna delle chiavi e comunque non oltre 24 ore antecedenti l'uso dei locali stessi;
- 3) al rispetto delle prescrizioni contenute nella comunicazione della concessione in uso;

### DICHIARA INOLTRE

- a) di assumersi la responsabilità diretta per eventuali danni a cose o a persone all'interno del/i locale/i oggetto della presente domanda, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per quanto riguarda la custodia di opere, materiali o attrezzature ed eventuali danni a cose e/o persone derivanti da un uso improprio dei locali;
- b) che responsabile dell'apertura, chiusura e custodia dei locali richiesti ed incaricato del ritiro del provvedimento di autorizzazione e delle chiavi è il Sig. \_\_\_\_\_ che provvederà a riconsegnare alla conclusione dell'evento stesso ovvero alla scadenza dell'atto concessivo;
- c) di comunicare agli uffici comunali variazioni di date e orari esatti di utilizzo del locale/i in oggetto, che va/vanno riconsegnato/i nel medesimo stato in cui è stato/sono stati trovato/i;
- d) di impegnarsi a comunicare eventuali variazioni del soggetto responsabile di quanto riportato nel precedente punto a) o b);
- e) di essere a conoscenza che il trattamento dei suoi dati personali avviene in conformità al Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni, solo per fini istituzionali e nei limiti di legge e **di aver preso visione della presente informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n. 196 , avente ad oggetto: "Codice in materia di protezione dei dati personali" :**

I dati sopra riportati e quelli contenuti nella eventuale documentazione allegata vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per l'istruttoria del procedimento in oggetto e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il

conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Il titolare del trattamento è il Comune di Montegrotto Terme al quale è indirizzata la richiesta, responsabile è la Dott.ssa Orietta Valente. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal responsabile e potranno essere comunicati a Pubblica Sicurezza, Carabinieri e Gestore della struttura. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.);

f) di conoscere e mettere in atto, nell'uso dei locali e nell'espletamento dell'attività tutti gli adempimenti connessi al rispetto delle normative di sicurezza e regola tecnica di prevenzione incendi di cui ai D.M. 19/08/96, D.M. 10/03/98, D.P.R. 151/2011 e D.Lgs. 139/2006.

data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Corredata della fotocopia della carta d'identità in corso di validità del dichiarante.