

COMUNE DI LONDA

(Provincia di Firenze)



REGOLAMENTO PER L'USO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

**Approvato con atto consiliare
n° 50 del 16.10.2015**



Art. 1

Individuazione dei locali oggetto del presente regolamento

Nell'ambito delle disponibilità patrimoniali del Comune di Londa, l'Amministrazione identifica nelle strutture di seguito indicate, i locali da destinare ad uso collettivo per manifestazioni artistiche, culturali, conferenze, convegni promosse da enti pubblici e privati, da associazioni culturali e ricreative, partiti o gruppi politici presenti in consiglio comunale e singoli cittadini:

- **Sala Consiliare**
- **Saletta "Cappellini"**
- **Spazio polivalente ubicato presso il plesso scolastico**
- **Centro visite del Parco Nazionale (previa autorizzazione dell'Ente Parco Nazionale)**

Art. 2

Utilizzo dei locali

I locali come sopra individuati possono essere utilizzati dai soggetti di cui all'art.1.

Il criterio prioritario da adottare al fine della concessione per l'uso dei locali è quello di privilegiare e salvaguardare, in primo luogo, le iniziative promosse dall'Amministrazione comunale e, in subordine, quelle promosse dagli stessi soggetti di cui sopra.

Art. 3

Procedure per l'inoltro della domanda per la concessione d'uso dei locali di cui all'Art. 2

I soggetti richiedenti l'uso dei locali di cui all'art. 1 devono presentare domanda scritta all'Ufficio Segreteria - Cultura del Comune di Londa, compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti (Allegato A).

Ai fini della validità e della ammissibilità della richiesta, è necessario indicare sulla medesima il nominativo e i recapiti della persona responsabile del buon utilizzo dei locali.

Con la firma del modulo di "richiesta utilizzo locali comunali" i soggetti richiedenti si impegnano ad osservare le disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali previste dal Comune di Londa.

L'obbligo di rispettare le predette disposizioni diventa esecutivo nel momento in cui, insieme alla concessione, l'Amministrazione consegnerà le chiavi dei locali richiesti.

E' possibile richiedere l'uso dei locali per un massimo di due settimane consecutive.

L'Amministrazione si riserva comunque di favorire e promuovere l'organizzazione e la realizzazione di corsi, attività ed iniziative la cui durata si protrae oltre il periodo sopraindicato.

Al fine di consentire un'adeguata programmazione delle attività cui i locali sono adibiti, la domanda dovrà essere presentata all'ufficio Protocollo con anticipo di un mese rispetto alla data prevista per l'uso del locale.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale ricevere e promuovere istanze di utilizzo dei locali al di fuori della tempistica sopra indicata, fatto salvo la potestà insindacabile della medesima di concederne l'uso in relazione agli impegni assunti, alle disponibilità esistenti, ai tempi tecnici necessari per pubblicizzare le iniziative proposte.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere ulteriori informazioni, anche documentabili, circa i contenuti delle iniziative che i soggetti richiedenti intendono promuovere presso i locali comunali.



Art. 4

Concessione d'uso dei locali di cui all'Art. 2

L'Amministrazione Comunale, nella figura del responsabile di servizio competente, avrà cura di esaminare l'istanza presentata e concedere l'utilizzo dei locali richiesti, previo il pagamento della relativa tariffa, ove previsto.

L'orario d'utilizzo dei locali in parola verrà specificato di volta in volta in considerazione della tipologia dell'iniziativa promossa e secondo l'insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si impegna a rispondere alla richiesta di utilizzo dei locali entro 15 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, al fine di consentire ai soggetti richiedenti la necessaria programmazione dell'attività.

In caso di più richieste coincidenti nel periodo temporale, la data di ricevimento e il numero risultante dal Protocollo comunale sarà motivo di precedenza per l'assegnazione e comunque compete all'amministrazione armonizzare le varie attività.

La concessione dell'utilizzo dei locali viene formalizzata per iscritto e pone a carico del concessionario precisi obblighi. Tali obblighi verranno espressamente indicati sulla autorizzazione d'uso dei locali.

Art. 5

Tariffe per la concessione d'uso dei locali di cui all'Art. 2

L'utilizzo dei locali per iniziative e/o attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale è concesso ad uso gratuito.

Per le iniziative non patrocinate dall'Amministrazione Comunale sarà approvato apposito tariffario da parte della Giunta.

Art. 6

Ulteriori obblighi, responsabilità e divieti a carico dei concessionari

In relazione alle manifestazioni promosse è fatto obbligo ai concessionari di richiedere tutte le necessarie autorizzazioni previste dalla legge, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

I concessionari sono responsabili di tutto quanto è contenuto nei locali concessi secondo quanto indicato nell'inventario consegnato al momento della concessione unitamente alle chiavi dei locali, e pertanto sono responsabili dei furti da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima.

I concessionari sono inoltre responsabili dei danni da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima.

I concessionari sono altresì responsabili dei danni da loro o da terzi causati a persone fisiche all'interno dei locali durante il periodo di utilizzo.

I concessionari hanno l'obbligo altresì di riconsegnare i locali nelle medesime condizioni di quando ne sono entrati in possesso.

I concessionari hanno l'obbligo di provvedere direttamente alla pulizia, alla custodia e all'apertura e chiusura giornaliera dei locali concessi per il periodo interessato.

I concessionari dei locali non potranno avere l'utilizzo esclusivo di uno o più spazi e non potranno fissare il loro recapito presso la sede della struttura e dovranno essere garantite comunque le attività istituzionali svolte e/o previste.



COMUNE DI LONDA

PROVINCIA DI FIRENZE

E' fatto divieto di affiggere cartelli o manifesti fuori dagli spazi a ciò destinati e gli stessi dovranno essere rimossi al termine di ogni manifestazione.

Art. 7 **Autotutela**

L'Amministrazione Comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.



COMUNE DI LONDA

PROVINCIA DI FIRENZE

Allegato "A"

Al Responsabile
del C.D.C. Londa-San Godenzo
Serv. Affari Generali e Serv. Alla
Persona
Piazza Umberto I, 9
50060 – **LONDA**

OGGETTO: Richiesta utilizzo locali comunali.

Io sottoscritto/a _____ residente a _____

Via _____ tel. _____

in qualità di _____ dell'Associazione/Ente _____

con sede a _____ via _____ tel. _____

chiedo l'utilizzo dei locali di proprietà comunale:

- Sala Consiliare
- Saletta "Cappellini"
- Spazio polivalente ubicato presso il plesso scolastico
- Centro Visite del Parco Nazionale (previa autorizzazione dell'Ente Parco Nazionale)

per le seguenti attività e/o iniziativa: _____

per il periodo da _____ a _____, nel/i giorno/i:

Lunedì _____ dalle ore _____ alle ore _____

Martedì _____ dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì _____ dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì _____ dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì _____ dalle ore _____ alle ore _____

Sabato _____ dalle ore _____ alle ore _____

Domenica _____ dalle ore _____ alle ore _____



COMUNE DI LONDA

PROVINCIA DI FIRENZE

A tale riguardo l'Ass./Ente dichiara di aver nominato, quale responsabile del buon utilizzo della struttura, il/la Sig./Sig.ra _____ tel. Cellulare _____

Nei giorni di utilizzo dei locali comunali concessi, il referente sopracitato garantirà sempre l'osservanza delle seguenti disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali:

- presenza costante e continuativa del servizio di vigilanza;
- rispetto della prevista capienza massima di persone presenti nella sala;
- rispetto del divieto di fumare all'interno dei locali;

Sarà nostra cura riconsegnare il locale utilizzato nelle stesse condizioni del momento della consegna e di rispettare tutto quanto previsto dal relativo Regolamento comunale.

Distinti saluti

Data, _____ Firma _____

Allegati:

Copia della ricevuta pagamento quota prevista

Copia del documento di riconoscimento

Informativa e consenso trattamento dati personali. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) riguardante la tutela del trattamento dei dati personali forniti, autorizzo L'Amministrazione Comunale ad effettuare sui dati sopra indicati tutte le operazioni necessarie ai fini istituzionali ed in particolare per l'organizzazione e la gestione del servizio in parola. Prendo atto che i dati che mi sono stati richiesti:

- verranno trattati manualmente o con l'impiego di mezzi informatici all'interno dell'Amministrazione Comunale o attraverso strutture specializzate esterne, assicurando comunque le condizioni di sicurezza previste dalla normativa in materia;
- hanno natura obbligatoria per l'erogazione del servizio e che il mio eventuale rifiuto a fornirli verrà ritenuto come rinuncia al servizio in oggetto.

Prendo infine atto che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Londa con sede in Londa P.zza Umberto I, 9, mentre il responsabile del Trattamento è il Sig. Sauro Nardoni

Data, _____ Firma _____