

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DEI LOCALI IN
GALGAGNANO POSTI AL PIANO TERRA DEL CENTRO POLIFUNZIONALE.
(approvato con deliberazione C.C. n. 44 del 05.11.2014)**

ART. 1 - FINALITA'

1. Il presente regolamento ha lo scopo di consentire la concessione dell'uso dei locali già adibiti ad asilo comunale, in Galgagnano, Via Monzasca, posti nell'edificio centro polifunzionale di proprietà Comunale, per attività culturali-ricreative-sportive-sociali-civili.

ART. 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Le richieste per l'uso dei locali vanno presentate per iscritto all'ufficio Protocollo Comunale e dovranno contenere le indicazioni necessarie all'uso che si intenderà fare dei locali, con relativo programma e indicazione della durata di utilizzo.
2. Le richieste vengono trasmesse al Responsabile dell'Ufficio Tecnico:
 - a) per la verifica della rispondenza alle finalità di cui al precedente art. 1;
 - b) per il parere in ordine alla sicurezza dell'attività da svolgersi nel rispetto delle norme in materia di igiene;
 - c) per il parere in ordine alla compatibilità con la concomitanza di altre attività eventualmente in corso di svolgimento nei medesimi locali.
 - d) per l'autorizzazione nelle date e negli orari oggetto della richiesta. Con lo stesso provvedimento si comunica l'ammontare della tariffa di cui al successivo art. 4, da porre a carico del concessionario.
3. In caso di istruttoria negativa il Responsabile dell'Ufficio Tecnico respinge l'istanza con provvedimento motivato.

ART. 3 SOGGETTI DESTINATARI DELLA CONCESSIONE

1. I locali saranno concessi ad associazioni, enti, privati (persone fisiche o ditte) per attività che realizzano le finalità di cui al precedente art. 1.

ART. 4 TARIFFA DI CONCESSIONE

1. L'uso dei locali sarà concesso solo dopo il comprovato pagamento della relativa tariffa oraria fissata con deliberazione della Giunta Comunale.

2. La tariffa viene ridotta del 50% per le associazioni senza fini di lucro, formalmente costituite e aventi sede in Galgagnano.
3. La tariffa dovrà essere pagata alle seguenti scadenze:
 - a) per attività di durata inferiore ai 30 giorni: anticipatamente, prima della data fissata per l'uso dei locali;
 - b) per attività di durata superiore a 30 giorni: all'inizio di ogni mese.

ART. 5 ASSEGNAZIONE E CRITERI DI PRIORITA'

1. Le domande per la concessione dei locali dovranno essere presentate almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.
2. Tra più istanze volte a richiedere l'uso dei locali nelle stesse date e orari disponibili, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico procederà all'istruttoria per l'assegnazione degli spazi, tenendo conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) associazioni senza fini di lucro, formalmente costituite, aventi sede in Galgagnano;
 - b) associazioni senza fini di lucro, formalmente costituite, aventi sede fuori Galgagnano;
 - c) soggetti diversi dalle precedenti lettere a) e b) che abbiano ottenuto l'autorizzazione dei locali nell'anno precedente.
3. L'orario assegnato per l'uso dei locali deve essere rigorosamente osservato.
4. Nell'ambito di ciascuna categoria a), b) e c) del comma 2, tra più istanze volte a richiedere l'uso dei locali nelle stesse date e orari, sarà data priorità alla domanda presentata per prima al protocollo comunale.

ART. 6 PULIZIA DEI LOCALI E INCOMBENZE CONNESSE

1. I locali verranno consegnati dall'Amministrazione Comunale privi di attrezzature.
2. I richiedenti dovranno riconsegnare i locali nel medesimo stato in cui sono stati assegnati, salvo diverse disposizioni concordate con l'Amministrazione Comunale.
3. L'apertura e la chiusura dei locali ricade sotto la responsabilità del richiedente; le chiavi dovranno essere riconsegnate presso gli Uffici Comunali il giorno successivo alla scadenza del periodo di utilizzo richiesto. Della consegna e restituzione delle chiavi sarà compilato apposito modulo.
4. Alla pulizia del locale provvederà l'Amministrazione Comunale.

ART. 7 RESPONSABILITA' PER EVENTUALI DANNI

1. I richiedenti l'uso dei locali saranno ritenuti responsabili di eventuali danni arrecati, durante l'uso, agli arredi dei locali utilizzati, rispondendone direttamente a prescindere dall'individuazione di singoli responsabili, fatte salve eventuali altre sanzioni, quali il diniego di future concessione dei locali.

ART. 8 OSSERVANZA DEL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA

1. Ogni attività autorizzata dovrà essere svolta in osservanza al principio della correttezza e in modo da non arrecare disturbi e molestie di qualsiasi natura, sia all'interno che all'esterno dell'edificio comunale.

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione consiliare che l'approva.