



Comune di Tivoli

Regolamento per l'uso dei locali comunali.

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale
n. 50 del 28/02/1994**

**esaminata senza rilievi dalla Sezione Regionale di controllo sugli atti
dei Comuni della provincia di Roma nella seduta del 07/06/1994**

Indice:

Art. 1	pag. 3
Art. 2	pag. 3
Art. 3	pag. 3
Art. 4	pag. 4
Art. 5	pag. 4
Art. 6	pag. 4
Art. 7	pag. 4
Art. 8	pag. 4
Art. 9	pag. 4
Art. 10	pag. 5
Allegato A (Modulo di domanda)	pag. 6
Allegato B	pag. 7

REGOLAMENTO PER L'USO TEMPORANEO DI LOCALI COMUNALI DA PARTE DI TERZI

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina la utilizzazione da parte di Associazioni ,Organizzazioni ,Enti ecc.o da parte di singoli dei locali comunali con esclusione dei locali del Palazzo Comunale.

Art. 2

Le domande dei terzi, interessati all'uso dei locali di cui all'art. 1, saranno indirizzate al Comune di Tivoli Ufficio Patrimonio.

Nella domanda i richiedenti ,motivando la richiesta, dovranno tenere conto di quanto sancito nel primo comma del successivo art. 4.

L'Ufficio preposto, prima di concedere l'autorizzazione, accerterà la disponibilità del locale richiesto.

La domanda dovrà essere inoltrata almeno 7 giorni prima della data dell' uso del locale , in casi eccezionali opportunamente motivati, tale termine può essere derogato.

L' autorizzazione sarà rilasciata per iscritto e dovrà stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio,ai sensi dei successivi artt.6,7 e 8.

In calce all'autorizzazione il richiedente, o legale rappresentante, dovrà apporre la propria firma in segno di -accettazione delle condizioni poste dal Comune.

Art.3

Possono accedere alle strutture comunali per attività di promozione culturale, sociale, civile o per manifestazioni politiche, senza finalità di lucro:

- a) La Regione Lazio e gli Enti Locali, anche per iniziative previste dal D.P.R.616/77;
- b) Istituzioni scolastiche;
- c) Enti , Associazioni ,cooperative ed Istituzioni Culturali;
- d) Organi pubblici elettivi ;
- e) Associazioni private ed organismi territoriali le cui finalità siano di promozione culturale, sociale e civile;
- f) Comitati di quartiere ed organismi similari di azione civica, riconosciuti dall'Autorità Comunale;
- g) Gruppi e associazioni sportive affiliate alle federazioni sportive CONI o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- h) Associazioni del tempo libero ed organismi locali ad esse ed organismi locali ad esse affiliati, purché formalmente e legittimamente costituite;
- i) Associazioni cooperativistiche formalmente e legittimamente costituite;
- l) Organizzazioni sindacali e Professionali di categoria o intercategoriale;
- m) Partiti e movimenti politici.

Art.4

I richiedenti dovranno allegare alla domanda il programma delle attività o delle manifestazioni che intendono svolgere indicando le finalità, le modalità di realizzazione, i giorni e le ore di utilizzazione del locale.

I richiedenti, con esclusione di quelli indicati ai punti a, b, c, d, g, l, ed m del precedente art.3, dovranno allegare alla domanda anche copia dell'atto costitutivo o statuto, se già non consegnato al Comune, al fine di dimostrare le finalità dell'organismo e l'assenza di ogni scopo di lucro.

Le domande debbono essere firmate dal legale rappresentante e contenere l'indicazione delle persone che si assumono la responsabilità civile e patrimoniale.

Art. 5

Il personale eventualmente necessario durante lo svolgimento delle manifestazioni o delle attività dovrà essere fornito dai terzi interessati che hanno richiesto l'uso dei locali.

Art. 6

Coloro che sono stati ammessi all'uso dei locali provvedono, assumendo a proprio carico le spese, alla pulizia dei locali dopo l'uso, in modo che gli stessi siano immediatamente messi in condizioni di agibilità, soprattutto dal punto di vista igienico - sanitario.

Art. 7

I richiedenti, con l'autorizzazione all'uso, assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali possano derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Art. 8

Le concessioni d'uso sono accordate a titolo oneroso il cui ammontare viene stabilito in misura forfettaria di £. 50.000 per giorno, fino ad un massimo di gg 3.

I relativi importi dovranno essere versati prima dell'autorizzazione a mezzo di C/C postale che verrà fornito dall'Ufficio incaricato.

Sono esclusi da tale onere i partiti politici ed i candidati di manifestazioni da tenersi durante la campagna elettorale della legge 415/93.

Art. 9

Prima della concessione in uso dei locali i richiedenti dovranno versare all'Economato Comunale anche una somma, quale deposito cauzionale, che sarà restituita dopo che l'Ufficio preposto avrà accertato l'avvenuto rispetto e adempimento di quanto agli artt.6 e 7.

La cauzione di cui sopra viene determinata in £. 200.000.

Qualora si riscontri inadempimento ai disposti dei predetti articoli, si provvederà d'ufficio utilizzando la somma cauzionale fino alla concorrenza delle spese necessarie.

L'inadempimento di cui sopra comporterà per il futuro il diniego della concessione dell'uso dei locali.

La restituzione della somma avverrà previo nullaosta dell'Ufficio addetto alla concessione entro i 2 giorni successivi la restituzione della sala .

Art. 10

Fatta salva la normativa regolamentare che precede, l'Amm./ne può valutare la possibilità di una diversa concessione d'uso dei locali comunali, per esigenze diverse di rilevante interesse pubblico.

ALL.A

(Modulo di domanda)

**AL COMUNE DI TIVOLI
UFFICIO PATRIMONIO**

TIVOLI

**IL.....nat... a.....
il.....residente in**

Via.....N°.....Tel.

titolare del C.F., nella sua qualità di

.....

...

chiede

per igiorn.....l'uso del

.....

.....per.....

....

dichiara

**di assumere a proprio carico ogni responsabilità sia civile che patrimoniale
esone-**

**rando integralmente l'Amministrazione Comunale e che l'attività non è a scopo
di lucro. Inoltre, presa visione del vigente Regolamento, dichiara di accettarne le
prescrizioni e a conferma allega:**

- programma dell 'attività da svolgere;
- copia dell'atto costitutivo.

Tivoli, li.....

IL RICHIEDENTE

Tivoli, li.....

IL RICHIEDENTE