



COMUNE DI MANDELA

REGOLAMENTO D'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 10 DEL 06.07.2012

Allegato A

Allegato B

Allegato C

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

L'individuazione degli spazi da concedere in uso avviene con atto di Giunta.

Art. 2 - MODALITA' DI CONCESSIONE

Gli spazi individuati dalla giunta comunale sono strutture pubbliche che l'amministrazione comunale destina alle attività sociali, culturali, politiche, sportive, di volontariato, ricreative organizzate e gestite da enti pubblici, associazioni o gruppi di cittadini organizzati, o singoli cittadini del comune di Mandela anche di altri comuni purché le attività svolte siano rilevanti anche per la comunità di Mandela, non aventi scopo di lucro, compatibilmente con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa.

La concessione a singoli cittadini residenti nel comune di Mandela potrà avvenire unicamente per le seguenti attività: festeggiamenti occasionali di particolare rilevanza di natura religiosa o civile (es. matrimonio religioso o civile, battesimo, comunione, cresima, festa di fine anno scolastico, festa di laurea e simili) con esclusione di feste private ricorrenti quali compleanni e simili).

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrociniate dall'amministrazione comunale. La concessione degli spazi può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) utilizzo occasionale (orario o giornaliero);
- 2) utilizzo per determinati periodo dell'anno o annuale (ad es. per riunioni settimanali di associazioni o organizzazione corsi di ginnastica e simili). In tal caso la richiesta deve essere rinnovata annualmente;
- 3) concessione in uso per un prolungato periodo di tempo, tramite apposita convenzione (si rimanda all'art. 11 del presente regolamento).

Art. 3 - GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso e a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.

Sarà, invece, compito del funzionario responsabile del servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento.

Art. 4 - RICHIESTE D'USO DEI LOCALI

Le domande scritte, intese ad ottenere l'uso dei locali, dovranno essere formulate su apposito modulo **allegato A)** al presente regolamento, almeno 10 giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'ufficio.

E' possibile richiedere informazioni telefoniche sulla disponibilità delle sale, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione di domanda scritta.

Le richieste di utilizzo dei locali per determinati periodi dell'anno o per l'intero anno dovranno essere rinnovate annualmente. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello destinato per l'iniziativa.

Tale procedura potrà essere derogata solo in casi di urgenza e rilevanza dell'iniziativa.

Le autorizzazioni all'uso potranno essere rilasciate dal responsabile del servizio o dall'impiegato incaricato, nel caso di uso occasionale che rientri senza alcun dubbio nelle previsioni del presente regolamento, ovvero, nel caso di richieste occasionali particolari o nel caso di richieste per determinati periodi dell'anno, o richieste di concessione annuale o richieste di concessione in uso, rimesse alla giunta comunale.

Nel caso di richiesta di uso gratuito, la stessa, corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione fornita dal responsabile del servizio, verrà sempre rimessa alla giunta comunale.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito degli spazi, è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione.

L'ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/90.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.

E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

Art. 5 - LOCALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E SALA CONSIGLIO PRESSO IL MUNICIPIO

I locali adibiti a biblioteca comunale e la sala consiglio presso il municipio sono, di norma, riservati all'uso esclusivo dell'amministrazione comunale. Potranno essere concessi in uso a soggetti terzi solamente per attività svolte da associazioni o privati in collaborazione con l'amministrazione comunale (ad es. presentazione di libri, lezioni università della terza età, ecc.).

Art. 6 - SPAZI ADIBITI A CELEBRAZIONI DI MATRIMONI CIVILI

I seguenti spazi potranno essere adibiti alla celebrazione di matrimoni civili:

- sala polifunzionale;
- sala teatro;
- sala consiliare.

Art. 7 - PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i responsabili dei servizi sono esentati dalla prestazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del comune e da un soggetto esterno, l'ufficio preposto è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del comune.

Art. 8 - SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI

La concessione d'uso dei locali di proprietà comunale e subordinata al versamento del rimborso delle spese di gestione che vengono qualificate annualmente dalla giunta comunale con deliberazione giuntale.

Le tariffe saranno ridotte del 10 % in caso di utilizzo da parte di associazioni, gruppi e sezioni di partito con sede nel comune di Mandela e comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione.

E' prevista l'esenzione dal pagamento dell'uso delle sale da parte di gruppi consiliari al fine di tenervi riunioni relative al mandato, previa presentazione del modulo di richiesta d'uso.

Le pulizie finali sono, in via generale, a carico del richiedente, salvo diverse accordo con l'amministrazione comunale.

Per iniziative della durata superiore ad una giornata, il rimborso sarà forfetario e stabilito annualmente con la deliberazione giuntale di cui sopra.

L'amministrazione comunale si riserva di esonerare dal pagamento associazioni o gruppi aventi particolari finalità sociali o particolari meriti, con le modalità di cui all'art. 4.

Le sale potranno essere concesse a titolo gratuito anche per manifestazioni o attività patrocinate dall'amministrazione comunale.

Le tariffe saranno soggette a revisione periodica da parte della giunta comunale in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso la tesoreria comunale. Prova dell'avvenuto versamento dovrà essere esibito all'atto della consegna della chiave.

Art. 9 - RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del responsabile del servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata agli uffici comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali. Per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penalità il cui importo verrà stabilito con le modalità previste dall'art. 8.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'amministrazione. Il concessionario solleva l'amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 10 - RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Sarà compito del responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività. A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo (**allegato B**). Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e, comunque, entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali. Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

Art. 11 - CONVENZIONE D'USO DEI LOCALI

Ad associazioni o gruppi di particolare interesse culturale, sociale, ricreativo e sportive, l'amministrazione comunale potrà concedere la stipula di convenzione per l'uso dei locali, purché la stessa non configuri l'ipotesi di disponibilità esclusiva delle strutture e ferma restando la compatibilità con le esigenze dell'amministrazione comunale.

La convenzione sarà stipulata sulla base della bozza che, (**allegata sub C**), costituisce parte integrante del presente regolamento.

Art. 12 - DECADENZA NELL'USO DEI LOCALI

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti, o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 13 - DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'ufficio preposto ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi e fatto salvo ogni ulteriore onere risarcitorio ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.

Art. 14 - DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente regolamento, il sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

Art. 15 - CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta direttamente dalla giunta comunale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del codice civile.

Art. 16 - NORMA FINALE

I funzionari dell'amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento.

Il presente regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo comune.



COMUNE DI MANDELA

Provincia di Roma

Piazza Europa Unita, n. 1 (00020)

Tel. 0774-492003 fax 492020 E-mail cmandela@tiscalinet.it

C.F. 86000530583

Spett.le Amministrazione Comunale
Piazza Europa Unita, n. 1
00020 Mandela (Roma)

Oggetto: richiesta concessione in uso spazi di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a _____ recapiti telefonici _____ in
qualità di:

- Privato cittadino residente a via n.....
- Presidente di con
sede in via n.....
- Altro

con la presente, in conformità al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, richiede la concessione
in uso dei seguenti spazi comunali:

per il giorno/periodo.....
dalle ore alle ore
al fine di tenervi.....

Si richiede di poter installare nella sala richiesta le seguenti attrezzature
.....

dichiarando che le stesse sono a norma e certificate.

Si richiede l'esonero dalla tariffa d'uso in quanto
.....

..... A tal fine si allega documentazione utile alla valutazione di quanto richiesto.

Si precisa che il responsabile dell'iniziativa è il/la Sig./Sig.ra _____ al/la quale
l'Amministrazione comunale potrà fare riferimento per qualsiasi comunicazione e per l'assunzione delle

responsabilità derivanti dall'uso dei locali concessi. Allo/a stesso/a andranno consegnate le chiavi dell'immobile che si impegna a restituire entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

Il/la sottoscritto/a dichiara che verranno osservate scrupolosamente le disposizioni di legge vigenti, nonché le disposizioni previste dal Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, in particolare per quanto concerne l'art. 9 dello stesso (*Responsabilità dei richiedenti*), riportato in calce alla presente domanda.

Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a versare gli importi relativi al canone di utilizzo e all'eventuale rimborso spese, nella misura quantificata dall'Amministrazione comunale.

Mandela, _____

Dal "Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale"

Art. 9 – RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del responsabile del servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata agli uffici comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali. Per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penalità il cui importo verrà stabilito con le modalità previste dall'art. 8.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'amministrazione. Il concessionario solleva l'amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

I dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata; tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali, nonché della Sua dignità.

a) Finalità e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti, avverrà mediante strumenti manuali e/o informatici, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi.

(dati sensibili: sono esclusivamente quei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale)

b) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto a rispondere potrà pregiudicare la conclusione del procedimento amministrativo.

c) Categorie di soggetti ai quali potranno essere comunicati di dati.

I dati non verranno comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati. Dei dati potranno venire a conoscenza i seguenti uffici, qualora ciò fosse richiesto dalla procedura amministrativa: Protocollo, Segreteria e Servizi al Cittadino, Contabilità e Bilancio, Tecnico.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mandela, piazza Europa Unita, 1, 00020 Mandela.

~~All'incaricato del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. 196/03, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:~~

Art. 7

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso

in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per presa visione

Data, _____

Firma, _____

Allegato C al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale

COMUNE DI MANDELA

Provincia di Roma

Rep. _____

Contratto di concessione in uso di locali di proprietà comunale.

L'anno _____, addì ____ del mese di _____, tra i Signori:

- _____, nato a _____, il _____ e residente a _____, in via _____, responsabile dell'ufficio _____, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'amministrazione che rappresenta;

- _____, nato a _____, il _____ e residente a _____, via _____, C.F. _____, in rappresentanza dell'associazione _____,

si conviene quanto segue:

Art. 1 - L'amministrazione comunale, come sopra rappresentata, concede all'associazione _____ di Mandela, in esecuzione della deliberazione giunta n. ____ del _____, l'uso dei seguenti spazi _____, ai sensi dell'art. ____ del regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, alle condizioni e per le finalità precisate nella presente convenzione, fermo restando che la stessa non potrà in alcun modo configurare l'ipotesi di uso esclusivo da parte dell'associazione stessa.

Art. 2 - La presente convenzione avrà la durata di anni _____, con decorrenza _____ e scadenza il _____.

Art. 3 - L'associazione potrà disporre degli ambienti come sopra identificati allo scopo di effettuare iniziative di carattere _____ (ad es. sociale, culturale, ricreativo, assistenziale, sportivo) rivolte ai cittadini residenti a Mandela. Il periodo di effettivo utilizzo della struttura, l'articolazione oraria e settimanale saranno oggetto di specifica comunicazione che dovrà pervenire all'amministrazione comunale almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività.

Art. 4 - L'uso dei locali di che trattasi è subordinato al versamento di un canone di € _____ - (_____/00) mensili che dovrà essere versato alla tesoreria comunale

_____ , entro il giorno dieci di ogni mese. Tale canone sarà soggetto annualmente alla rivalutazione ISTAT.

Art. 5 – Sono a carico dei fruitori le spese per il riscaldamento, l'illuminazione, la piccola manutenzione e la pulizia dei locali concessi in uso.

Art. 6 - L'associazione si impegna all'uso dei locali concessi e degli arredi negli stessi contenuti evitandone qualsiasi utilizzo improprio, con la massima cura e diligenza, nonché al rispetto del regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, che le parti dichiarano di conoscere e di approvare in ogni sua parte. Si impegna, inoltre, a consentire l'uso dei locali da parte dell'amministrazione comunale, anche durante i periodi e gli orari in concessione, su richiesta del comune, salvo preavviso da comunicarsi all'associazione con congruo anticipo.

Art. 7 – I locali vengono consegnati all'associazione in ottimo stato. Al termine del contratto gli ambienti dovranno essere riconsegnati all'amministrazione comunale in perfetto stato di conservazione, di ordine e di pulizia.

Art. 8 - L'associazione si impegna a trasferire nei locali concessi in uso soltanto il materiale e gli strumenti necessari per lo svolgimento della propria attività previa richiesta e autorizzazione da parte del comune e si impegna, altresì, a riporre tale materiale negli armadi esistenti presso i locali al termine di ogni attività, al fine di consentire l'eventuale uso da parte dell'amministrazione comunale.

Art. 9 - L'associazione si impegna in particolare al rispetto di quanto previsto dall'art. _____ (responsabilità dei richiedenti) del regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale.

Art. 10 - Ogni diverso uso della struttura da parte del fruitore sarà oggetto di apposita e separata richiesta.

Art. 11 - Per quanto non disciplinato dalla presente convenzione valgono le norme del regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale.

Art. 12 - Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresa la registrazione fiscale, sono a carico dell'associazione.

Il presente atto è stato letto dalle parti che lo dichiarano conforme alla propria volontà ed in conformità di ciò lo sottoscrivono come in appresso.

Mandela, _____
