



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'USO DELLA SALA "DON LINO PALMISANO"

Art.1 Principi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo dell'immobile di proprietà comunale, sito nell'abitato di Locorotondo alla via Almirante e intitolato a "Don Lino Palmisano".

2. La predetta struttura costituisce patrimonio della collettività, che potrà accedervi per gli usi e con l'osservanza delle modalità indicate nel presente regolamento ed in conformità alla sua destinazione d'uso, compatibilmente con l'utilizzo a carattere istituzionale della stessa.

Art. 2 Destinazione della struttura

1. In via principale la sala "Don Lino Palmisano" è destinata a "Centro Visita" per la promozione e la valorizzazione del patrimonio culturale, storico, architettonico e paesaggistico dell'intera area inclusa nel Polo Territoriale Centro Meridionale del PIS 11 – Progetto **Itri@Barocco.net.**, la cui gestione non rientra nell'ambito di applicazione del presente Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale consente, compatibilmente con la suddetta principale destinazione, una diversa utilizzazione da parte dei soggetti ammessi che ne facciano motivata richiesta, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità dell'immobile in oggetto e, comunque, nel rispetto della normativa vigente.

3. Idonei mezzi di protezione e cautela devono essere predisposti, secondo le prescrizioni del Comune, per salvaguardare lo stato e la funzionalità degli impianti.

Art. 3 Soggetti ammessi all'uso

1. Nel rispetto di quanto previsto nel precedente art.2, sono ammessi all'uso della sala i seguenti soggetti:

- enti pubblici, enti di diritto pubblico ed enti morali;
- istituzioni scolastiche;
- associazioni sportive, culturali, professionali, sindacali, politiche, religiose, ricreative e di Volontariato,
- soggetti privati limitatamente alla celebrazione di matrimoni civili ed attività promozionali.

Art. 4

Richiesta di uso della sala

1. Per ottenere la concessione in uso della struttura il richiedente deve presentare, almeno 15 giorni prima, apposita domanda in carta libera utilizzando l'apposito modulo scaricabile dalla sezione "modulistica" del sito web del comune di locorotondo, specificando:

- per quale organizzazione, ente o associazione si chiede l'immobile e, comunque, le generalità del richiedente;
- tipo di evento in programma;
- la data d'inizio e termine dell'evento;
- la persona fisica che materialmente si assume la responsabilità dell'uso;
- di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettarne le prescrizioni e di non poter in alcun modo invocare l'ignoranza;
- di non consentire l'accesso alla struttura ad un numero di persone superiore a quello previsto dalle norme sull'agibilità e di Pubblica Sicurezza.

2. Eventuali dinieghi vanno comunicati ai richiedenti entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi all'inoltro della richiesta, con relativa motivazione.

3. Gli enti pubblici godono di priorità nei confronti di altri richiedenti. Negli altri casi, a parità di condizioni, ha precedenza la richiesta pervenuta prima al Comune.

4. La concessione è rilasciata dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, o da un suo delegato, entro 10 (dieci) giorni lavorativi per l'Ente, nel rispetto degli adempimenti di cui al successivo art. 5.

5. I beni presenti nella sala saranno dettagliatamente inventariati e risulteranno da una apposita scheda da allegare all'atto di concessione.

5. Nei distinti momenti della consegna e del rilascio della struttura, il concessionario, accompagnato da un incaricato del Comune, dovrà dichiarare gli eventuali danni causati o riscontrati, ovvero che la struttura, gli arredi e quanto ivi compreso sono riconsegnati nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi.

Art. 5

Corrispettivo della concessione in uso

1. La concessione in uso della struttura è subordinata al pagamento di un corrispettivo giornaliero, a parziale copertura delle spese di illuminazione e riscaldamento, il quale viene stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, salvo tacita conferma di quello già fissato nell'anno precedente.

2. Limitatamente alla celebrazione dei matrimoni civili sarà consentito l'utilizzo della sala 24 ore prima della data dell'evento previo pagamento di un unico corrispettivo previsto al precedente comma 1. Nel caso in cui la Sala sia già occupata da altri eventi nel giorno precedente al matrimonio verrà consentito l'utilizzo sin dalle ore 7.30 del mattino.

3. Qualora il Sindaco, per la manifestazione da svolgersi nella struttura, ad esclusione dei matrimoni civili ed attività promozionali, concede il patrocinio comunale il richiedente sarà esonerato dal pagamento del predetto corrispettivo.

Art. 6

Modalità d'uso

1. E' fatto divieto ai concessionari di consentire di fumare all'interno e di utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura.

2. Il Comune provvede alle spese di illuminazione e riscaldamento.

Art. 7

Doveri del concessionario

1. Il concessionario si impegna a rispettare e far rispettare le norme igieniche e di sicurezza, è responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature ed è tenuto a riconsegnare la struttura pulita ed in perfetto stato d'uso, così come ricevuta all'atto della concessione, pena l'applicazione di una sanzione amministrativa pari al doppio del corrispettivo dovuto per l'uso della struttura, oltre il risarcimento del danno.

2. Le iniziative e le manifestazioni non potranno protrarsi oltre le ore 24, salvo comunque il pagamento di un ulteriore corrispettivo.

Art. 8

Responsabilità

1. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti e verso organismi di riscossione e di controllo a carattere fiscale, assicurativo, contributivo (SIAE, ENPALS ...).

2. Il Concessionario è penalmente e civilmente responsabile per danni a persone o cose derivanti da un uso distorto degli impianti e delle attrezzature, dal momento della concessione all'atto della riconsegna.

Art. 9

Revoca della concessione d'uso

1. Il concedente per motivate e/o imprevedibili esigenze, può revocare in ogni momento la concessione dell'immobile comunale senza che il concessionario possa chiedere alcun risarcimento per eventuali danni.

Art. 10

Utilizzo delle entrate

1. Le entrate derivanti dall'attuazione del presente regolamento saranno allocate in apposito capitolo di bilancio ed utilizzate in via esclusiva per la manutenzione ed i costi di gestione della struttura comunale.

Art. 11

Entra in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.