



COMUNE di TOLLO

*Medaglia d'argento al merito civile
paese dell'uva e del vino*



Prov. di Chieti
Reg. Abruzzo

popolazione: 4171; altitudine: 100 - 150 m s.l.m.; estensione territoriale: Kmq. 14.88;
distanza: mare Km 7 - montagna Km 35; economia prevalente: agric., comm. e turismo

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DEI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

RENDE NOTO

Che questa amministrazione, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 del 21.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il "Regolamento per la disciplina della concessione in uso e gestione dei locali e strutture comunali";

Che, ai sensi dell'art. 9 del regolamento l'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso per un periodo di tempo determinato le sottoelencate strutture:

- a) Sala Riunioni Palazzo Trotta;
- b) Parco Pubblico (cosiddetto Anfiteatro);
- c) EnoMuseo;
- d) Auditorium Comunale annesso al parco pubblico;
- e) locali della ex scuola secondaria in Via Cavour ubicati ai piani 1° e secondo, evidenziati negli allegati elaborati planimetrici (all. "B");
- f) Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio;
- g) n° 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo del Municipio.

Per la concessione in uso dei locali e strutture comunali sopra elencate, l'Amministrazione comunale si atterrà ai seguenti criteri:

- a) L'ente, costituito per atto pubblico, deve possedere nel suo atto costitutivo o nello statuto l'espressa dizione che esso è costituito per attività non aventi fini di lucro;
- b) L'ente deve svolgere la sua attività di norma nel territorio comunale. La concessione sarà data all'ente che ne farà espressa domanda.

In caso di più domande si seguiranno i seguenti criteri di priorità:

1. l'ente che esplica attività di protezione civile e/o di volontariato in campo assistenziale e/o sanitario;
2. l'ente che svolge attività di volontariato in altri campi;
3. l'ente che esplica attività di diffusione della cultura;
4. l'ente promotore di forme di aggregazione sociale;
5. l'ente svolgente una attività riconosciuta utile per la collettività.

In caso di più domande provenienti da enti dello stesso tipo, la priorità sarà data alla domanda pervenuta per prima al protocollo comunale.

La concessione non può avere durata superiore a 3 anni. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale o struttura pubblica non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva. Il contributo annuale per la concessione, da corrispondere al Comune di Tollo in rate mensili anticipate, è determinato come segue:

- € 1.200,00 per la concessione della Sala Riunioni Palazzo Trotta;
- € 8.000,00 per la concessione del Parco Pubblico (cosiddetto Anfiteatro);
- € 6.000,00 per la concessione dell'EnoMuseo;
- € 4.000,00 per la concessione dell'Auditorium annesso al parco pubblico;
- € 12.000,00 per la concessione dei locali della ex scuola secondaria in Via Cavour ubicati ai piani 1° e secondo;
- € 1.200,00 per la concessione dei locali della ex scuola secondaria in Via Cavour ubicati al piano 1°;
- € 1.200,00 per la concessione della Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio;

Piazza della Liberazione 66010 Tollo - C.F. 00145440699

Centralino Tel. 0871.96261 Ufficio Segretario 0871.962626 Ufficio Tecnico 0871.962631 Fax 0871.962650
Web site: www.comune.tollo.ch.it E-mail tecnico@comune.tollo.ch.it - tecnico.tollo@legalmail.it



COMUNE di TOLLO

*Medaglia d'argento al merito civile
paese dell'uva e del vino*



Prov. di Chieti
Reg. Abruzzo

popolazione: 4171; altitudine: 100 - 150 m s.l.m.; estensione territoriale: Kmq. 14.88;
distanza: mare Km 7 - montagna Km 35; economia prevalente: agric., comm. e turismo

- € 1.200,00 per la concessione di n. 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo del Municipio. A scomputo parziale o totale del contributo il richiedente può fornire prestazioni tecniche, professionali o artistiche risultanti da apposita relazione dimostrativa contenente la quantificazione economica per ogni tipologia di prestazione. Costituisce, comunque, allegato inderogabile la costituzione di polizza RCT da trasmettere al Comune unitamente al deposito cauzionale quantificato come segue:

- € 500,00 per la Sala Riunioni Palazzo Trotta;
- € 5.000,00 per il Parco Pubblico (cosiddetto Anfiteatro);
- € 5.000,00 per l'EnoMuseo;
- € 4.000,00 per l'Auditorium annesso al parco pubblico;
- € 500,00 per l'unità piccola ubicata al piano 1° della ex scuola secondaria in Via Cavour;
- € 3.500,00 per l'unità grande ubicata ai piani 1° e 2° della ex scuola secondaria in Via Cavour;
- € 500,00 per la concessione della Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio;
- € 500,00 per la concessione di n. 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo del Municipio.

Il deposito cauzionale di cui al precedente comma può essere costituito, a scelta del concessionario, in contanti oppure da fidejussione bancaria o assicurativa con validità pari alla durata della concessione.

Sono a carico del concessionario le spese telefoniche, le attrezzature necessarie all'attività, i servizi di pulizia, custodia e vigilanza dei locali e delle strutture oggetto della concessione e, in genere, gli interventi di manutenzione ordinaria.

La concessione d'uso dei locali e delle strutture comunali viene disciplinata da apposita convenzione, il cui schema è allegato al Regolamento, che deve prevedere, fra l'altro, le specifiche finalità e/o iniziative perseguite dall'ente, la durata della convenzione, il canone e gli altri oneri a carico del concessionario, la natura della concessione stessa, le modalità di rilascio del locale. La concessione viene data dal Responsabile del Servizio dell'area tecnica con apposita determinazione. La convenzione dovrà essere stipulata secondo le disposizioni del presente Regolamento e dovrà riportare tutte le clausole previste nello schema della convenzione allegata allo stesso.

La domanda richiedente la concessione in uso dei locali e strutture, formulata utilizzando lo schema allegato al regolamento (all. "C"), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, va redatta in carta semplice e deve essere protocollata agli atti del Comune. Alla domanda deve essere allegato l'atto costitutivo dell'ente e copia dello statuto.

La domanda dovrà essere indirizzata al Comune Tollo – Piazza della Liberazione, n° 1, a mezzo posta con raccomandata A/R o consegna a mano all'Ufficio di Protocollo, entro il 7.3.2017.

Non verranno considerate valide buste pervenute successivamente anche se spedite prima della scadenza.

Per informazioni: Ufficio Tecnico Comunale tel. 0871 962630.

Il presente avviso ed i relativi allegati sono pubblicati all'Albo on line, resi disponibili presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Tollo e scaricabili dal sito internet del Comune.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 è il Responsabile dell'Area Tecnica geom. Antonio Savini.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Tollo per finalità unicamente connesse alla procedura e agli adempimenti connessi.

Il Responsabile del Servizio
(geom. Antonio Savini)

Piazza della Liberazione 66010 Tollo - C.F. 00145440699

Centralino Tel. 0871.96261 Ufficio Segretario 0871.962626 Ufficio Tecnico 0871.962631 Fax 0871.962650
Web site: www.comune.tollo.ch.it E-mail tecnico@comune.tollo.ch.it – tecnico.tollo@legalmail.it



COMUNE di TOLLO

(Provincia di Chieti)

paese dell'uva e del vino



Regolamento per la disciplina della concessione in uso e gestione dei locali e strutture comunali.

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale, n. 5 dell'8.2.2017).

(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale, n. __ del _____).

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi e finalità

L'Amministrazione comunale, intendendo promuovere e sostenere concretamente l'attività dei cittadini anche tra loro associati rivolta ad iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la promozione delle formazioni sociali, disciplina con il presente Regolamento i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi richiedenti di locali e strutture di proprietà comunale che consentono l'effettivo esercizio delle iniziative e manifestazioni di impegno civile finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

TITOLO II

USO DI LOCALI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE NON DURATURE

Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso a terzi.

Per la concessione d'uso a terzi richiedenti vengono di seguito individuate attualmente le seguenti strutture: a) Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio; b) n. 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo; c) Sala Consiliare; d) Sala Riunioni Palazzo Trotta; e) Parco Pubblico ubicato in Via Arroccamento con annessa sala polivalente; f) Sale dell'EnoMuseo; g) Auditorium Comunale. L'individuazione di nuovi spazi oggetto del presente Regolamento, avviene con atto di Giunta Comunale. L'Ufficio preposto provvede ad aggiornare ed a rendere pubblico l'elenco delle sale da concedere in uso.

Art. 3 - Finalità della concessione

Le strutture di proprietà comunale, elencate nel precedente Art. 2, vengono concesse a enti "no profit" O.N.L.U.S. (Organizzazione non ricreative a fini sociali), a associazioni, a gruppi, alla scuola, ai partiti e ai movimenti politici, ai circoli culturali, alle aziende e ditte con scopo di lucro. Le strutture vengono concesse per manifestazioni ed iniziative di carattere sociale, assistenziale, sanitario, culturale, dell'impegno civile, del tempo libero. A singoli cittadini tutte le strutture vengono concesse in uso per esposizioni ed iniziative di interesse generale mentre l'Auditorium Comunale anche per feste di compleanno o di associazioni o gruppi.

Le strutture di cui ai punti a), b), c) e d) del precedente art. 2 sono concessi solo a enti senza scopo di lucro e a singoli cittadini. Tutte le strutture elencate al precedente art. 2, in caso di consultazioni elettorali vengono concesse gratuitamente ai partiti politici. In caso di contemporanea richiesta da parte di più partiti, l'assegnazione delle strutture verrà effettuata osservando il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, fatte salve, in ogni caso, le disposizioni Prefettizie.

Art. 4 - Modalità di concessione

L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni di cui al presente Titolo. L'Amministrazione istituisce il Centro raccolta prenotazioni presso l'Ufficio Tecnico. Il Responsabile di detto Ufficio curerà gli adempimenti relativi alle concessioni di cui al presente Titolo. Egli curerà, anche con supporto di strumenti informatici, la registrazione dei dati relativi alle singole concessioni in uso; curerà, inoltre, la fascicolazione, anno per anno, delle richieste da archiviarsi. La richiesta di concessione va fatta esclusivamente su modulo predisposto dall'Amministrazione comunale secondo lo schema allegato al presente regolamento (**all. "A"**). Il modulo viene redatto in duplice copia, una di esse viene restituita al richiedente per ricevuta. Non sarà data evasione a richiesta priva della firma del richiedente. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per richieste riportanti notizie errate o incomplete.

Art. 5 - Rimborso costi

La concessione è gratuita per gli enti senza fine di lucro che prevedono ausilio di volontariato. Per i privati o comunque per soggetti che hanno scopo di lucro il costo per l'utilizzo è così definito:

- Auditorium Comunale, EnoMuseo e Parco Pubblico: intera giornata 100 €, fino a 3 ore 50 €.

Il pagamento di quanto dovuto va effettuato contestualmente al rilascio della concessione mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Tollo. E' fatto assoluto divieto al Concessionario di imporre al pubblico biglietti di ingresso e altri oneri per le iniziative per cui viene richiesta la concessione. Nel caso in cui al momento della richiesta la struttura risultasse concessa, l'importo dovuto dovrà essere versato in favore del gestore.

Art. 6 - Rilascio della concessione

La concessione di cui al presente Titolo viene rilasciata dal Responsabile del Servizio al termine dell'istruttoria di cui al precedente art.4.

Di norma non saranno prese in considerazione le richieste che pervengano al protocollo comunale con un preavviso inferiore a 2 giorni.

Art. 7 - Inadempimenti da parte del concessionario.

In caso di inadempimento da parte del concessionario delle disposizioni previste a suo carico dal presente Titolo gli sarà interdetto per il futuro l'uso dei locali e delle strutture di proprietà comunale, ferme restando eventuali azioni di rivalsa e di risarcimento danni.

Art. 8 - Danni causati ai beni comunali.

Dei danni causati ai locali, alle strutture e ai beni comunali per fatti imputabili al Concessionario ne risponderà direttamente il Concessionario stesso. Si applicano le disposizioni di cui al precedente art.7.

TITOLO III USO DI LOCALI PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DURATURE

Art. 9 - Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività durature.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso per un periodo di tempo determinato le sottoelencate strutture: a) Sala Riunioni Palazzo Trotta; b) Parco Pubblico (cosiddetto Anfiteatro); c) EnoMuseo; d) Auditorium Comunale annesso al parco pubblico; e) locali della ex scuola secondaria in Via Cavour ubicati ai piani 1° e secondo, evidenziati negli allegati elaborati planimetrici (**all. "B"**), f) Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio; g) n. 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo del Municipio.

Art. 10 - Criteri per la concessione.

Nella concessione in uso dei locali e strutture comunali di cui al presente Titolo l'Amministrazione comunale si atterrà ai seguenti criteri:

- a) L'ente, costituito per atto pubblico, deve possedere nel suo atto costitutivo o nello statuto l'espressa dizione che esso è costituito per attività non aventi fini di lucro;
- b) L'ente deve svolgere la sua attività di norma nel territorio comunale.

La concessione sarà data all'ente che ne farà espressa domanda. In caso di più domande si seguiranno i seguenti criteri di priorità:

1. l'ente che esplica attività di protezione civile e/o di volontariato in campo assistenziale e/o sanitario;

2. l'ente che svolge attività di volontariato in altri campi;
3. l'ente che esplica attività di diffusione della cultura;
4. l'ente promotore di forme di aggregazione sociale;
5. l'ente svolgente una attività riconosciuta utile per la collettività.

In caso di più domande provenienti da enti dello stesso tipo, la priorità sarà data alla domanda pervenuta per prima al protocollo comunale.

Art. 11 - Durata e canone della concessione.

La concessione non può avere durata superiore a 3 anni. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale o struttura pubblica non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva. Il contributo annuale per la concessione, da corrispondere al Comune di Tollo in rate mensili anticipate, è determinato come segue:

- € 1.200,00 per la concessione della Sala Riunioni Palazzo Trotta;
- € 8.000,00 per la concessione del Parco Pubblico (cosiddetto Anfiteatro);
- € 6.000,00 per la concessione dell'EnoMuseo;
- € 4.000,00 per la concessione dell'Auditorium annesso al parco pubblico;
- € 12.000,00 per la concessione dei locali della ex scuola secondaria in Via Cavour ubicati ai piani 1° e secondo;
- € 1.200,00 per la concessione dei locali della ex scuola secondaria in Via Cavour ubicati al piano 1°;
- € 1.200,00 per la concessione della Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio;
- € 1.200,00 per la concessione di n. 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo del Municipio.

A scomputo parziale o totale del contributo il richiedente può fornire prestazioni tecniche, professionali o artistiche risultanti da apposita relazione dimostrativa contenente la quantificazione economica per ogni tipologia di prestazione. Costituisce, comunque, allegato inderogabile la costituzione di polizza RCT da trasmettere al Comune unitamente al deposito cauzionale quantificato come segue:

- € 500,00 per la Sala Riunioni Palazzo Trotta;
- € 5.000,00 per il Parco Pubblico (cosiddetto Anfiteatro);
- € 5.000,00 per l'EnoMuseo;
- € 4.000,00 per l'Auditorium annesso al parco pubblico;
- € 500,00 per l'unità piccola ubicata al piano 1° della ex scuola secondaria in Via Cavour;
- € 3.500,00 per l'unità grande ubicata ai piani 1° e 2° della ex scuola secondaria in Via Cavour;
- € 500,00 per la concessione della Sala biblioteca comunale 3° piano del Municipio;
- € 500,00 per la concessione di n. 2 stanze adiacenti la biblioteca comunale site al piano terzo del Municipio.

Il deposito cauzionale di cui al precedente comma può essere costituito, a scelta del concessionario, in contanti oppure da fidejussione bancaria o assicurativa con validità pari alla durata della concessione.

Art. 12 - Modalità per la concessione.

La concessione d'uso dei locali e delle strutture comunali di cui al presente Titolo viene disciplinata da apposita convenzione, il cui schema è allegato al presente Regolamento, che deve prevedere, fra l'altro, le specifiche finalità e/o iniziative perseguite dall'ente, la durata della convenzione, il canone e gli altri oneri a carico del concessionario, la natura della concessione stessa, le modalità di rilascio del locale. La concessione viene data dal Responsabile del Servizio dell'area tecnica con apposita determinazione. La convenzione dovrà essere stipulata secondo le disposizioni del presente

Regolamento e dovrà riportare tutte le clausole previste nello schema della convenzione allegata allo stesso. Nel caso in cui è prevista la fornitura di prestazioni tecniche, professionali o artistiche a scomputo parziale o totale del contributo, la determinazione di concessione è subordinata all'accettazione, da parte della Giunta Comunale, della proposta formulata da parte del richiedente.

Art. 13 - Modalità di presentazione delle domande.

La domanda richiedente la concessione in uso dei locali e strutture, formulata utilizzando lo schema allegato al presente regolamento (**all. "C"**), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, va redatta in carta semplice e deve essere protocollata agli atti del Comune. Alla domanda deve essere allegato l'atto costitutivo dell'ente e copia dello statuto.

Art. 14 - Revoca della concessione.

L'Amministrazione comunale ha in ogni caso la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione con provvedimento motivato notificato al legale rappresentante dell'ente concessionario per le seguenti ragioni:

- sopravvenute necessità d'interesse pubblico, che comportino la disponibilità dell'immobile al Comune;
- sostanziale modificazione dello statuto che comporti mutamento nelle finalità dell'ente come definiti nel precedente art. 1;
- insufficiente attività per il raggiungimento degli scopi e finalità statutarie;
- reiterate violazioni delle norme che disciplinano la concessione,
- distruzione o grave danneggiamento dei beni mobili o immobili oggetto della concessione imputabili a dolo o colpa grave di appartenenti all'ente.

Entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla notifica del provvedimento di cui al precedente capoverso, il concessionario ha facoltà di presentare controdeduzioni scritte all'Amministrazione comunale, trascorsi i quali il provvedimento diventa definitivo ed i locali dovranno essere rilasciati, in perfetto stato d'uso, nei successivi 15 (quindici) giorni. In caso di presentazione di controdeduzioni l'Amministrazione comunale confermerà o meno il provvedimento di revoca dandone comunicazione al concessionario. La comunicazione prevederà eventualmente anche il termine di rilascio dell'immobile non superiore a giorni 15 (quindici).

Il Concessionario può recedere dalla concessione dandone comunicazione con un preavviso di 3 mesi.

Art. 15 - Decadenza della concessione.

Se l'atto costitutivo o lo statuto prevede una durata dell'ente concessionario a tempo determinato, la scadenza di tale termine durante la concessione comporterà la decadenza della concessione stessa. La decadenza sarà dichiarata dal Responsabile del Servizio con apposita determinazione.

Art. 16 - Risarcimento danni.

Tutti i danni, diretti o indiretti, causati ai locali e alle strutture comunali, durante o in connessione con la concessione d'uso, dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale, fatta salva la facoltà di revoca di cui al precedente art. 14.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Rinnovo contrattuale e spese.

La convenzione deve riportare la clausola dell'espresso divieto del rinnovo e della proroga taciti. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti la convenzione sono ad esclusivo carico del Concessionario. Agli effetti fiscali la convenzione sarà soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5— comma 2— del D.P.R. 26 aprile 1988 n. 131 "T.U. delle disposizioni concernenti l'imposta di registro".

Art. 18 - Rinvio a norme.

Per tutto quanto non espressamente disciplinante dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme del Codice Civile in materia, in quanto applicabili.

Art. 19 - Norma transitoria

Tutte le concessioni attive cessano dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 20 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

CONVENZIONE PER CONCESSIONE IN USO DI LOCALI ADIBITI ESCLUSIVAMENTE AD ATTIVITA' DI TERZI

Art. 1 - Scopo della Concessione

Il Comune di Tollo nella persona di _____ nato a _____ il _____, Responsabile del Servizio ed in rappresentanza del Comune di Tollo (CH), in nome e nell'interesse dell'ente che rappresenta, concede in uso all'Ente _____, con sede legale in _____ via _____ n. _____ nella persona del suo legale rappresentante Sig. _____ nato a _____ il _____, che accetta, e di seguito chiamato "Concessionario", il locale e la struttura di proprietà comunale sita in via per lo svolgimento delle seguenti attività "no profit": • di protezione civile; • di volontariato; • culturali; • promotrici di forme di aggregazione sociale; • utili per la collettività. • Altre _____.

La concessione, oggetto della presente convenzione, è disciplinata dal Titolo III del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali.

Art. 2 - Oggetto della Concessione

La concessione d'uso del locale e della struttura di via _____ comprende le unità immobiliari e i beni mobili descritti in apposito verbale di consistenza di cui al successivo art.4.

Art. 3 - Durata della Concessione

La concessione ha la durata di anni _____ decorrente dal _____ e scadente il _____ e non sarà tacitamente rinnovabile e prorogabile.

Art. 4 - Modalità di consegna e riconsegna degli immobili

I locali ed i beni immobili oggetto della concessione sono descritti nell'apposito verbale di consistenza che sarà allegato alla presente convenzione. Gli stessi beni dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle stesse condizioni, salvo il normale deperimento d'uso. Al termine della concessione l'inventario deve essere aggiornato nella quantità e stato d'uso dei beni in contraddittorio tra le parti che redigeranno apposito verbale.

Art. 5 - Responsabilità del concessionario

Per tutta la durata della concessione il concessionario sarà considerato, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode dell'immobile di proprietà comunale ad esso affidato. Il concessionario dovrà reintegrare al Comune le eventuali differenze numeriche riscontrate all'atto dell'inventario.

Art. 6 - Accertamenti e verifiche

Il Comune può in ogni tempo, mediante personale all'uopo autorizzato e previo preavviso, procedere a verifica circa lo stato dei locali e dei beni mobili oggetto della concessione.

Art. 7 - Risarcimento danni

Tutti i danni diretti o indiretti causati ai locali e alle strutture comunali durante o in connessione con la concessione d'uso dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.

Art. 8 - Divieto di utilizzo per altre attività.

Sono vietate al concessionario le utilizzazioni dei locali o delle strutture per usi diversi da quelli di cui al precedente art. 1.

Art. 9 - Obblighi del concessionario.

Nel caso in cui i locali richiedano la temporanea chiusura, totale o parziale, per adeguamenti conservativi e/o a norma di legge dei locali stessi, il concessionario non potrà accampare pretesa alcuna verso il Comune. Il concessionario si obbliga: a) ad assicurare l'uso diligente dei beni di cui all'art. 4 della presente convenzione da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati onde evitare danni di qualsiasi genere; b) a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovessero derivare a persone o cose a causa delle attività svolte all'interno dei locali o alle strutture la cui responsabilità non sia risalente all'Amministrazione Comunale. c) a comunicare tempestivamente ogni variazione statutaria. Il concessionario inoltre si obbliga a presentare all'Amministrazione comunale una relazione illustrativa dell'attività svolta dall'ente per il raggiungimento degli scopi e delle finalità statutarie. Tale relazione deve essere presentata entro il mese di febbraio di ogni anno per l'anno precedente. La relazione può anche contenere il rendiconto di gestione.

Art. 10 - Oneri a carico del concessionario

Il contributo per l'uso dei beni di cui all'art.2 è fissato in € ** annue (al netto della fornitura di prestazioni tecniche, professionali o artistiche dell'importo annuo complessivo di € **, approvata dalla Giunta Comunale n° del), da versare in rate mensili anticipate. Sono a carico del concessionario le spese telefoniche, le attrezzature necessarie all'attività, i servizi di pulizia, custodia e vigilanza dei locali e delle strutture oggetto della concessione e, in genere, gli interventi di manutenzione ordinaria.

Art. 11 - Oneri a carico del concedente

Sono a carico dell'Amministrazione comunale le spese per il consumo di luce, acqua, riscaldamento e gli interventi di manutenzione straordinaria.

Art. 12 - Variazioni della convenzione a seguito di modifiche statutarie

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare la presente convenzione nel caso si verificano modifiche statutarie del concessionario, salvo i casi di revoca della concessione.

Art. 13 - Revoca della concessione

L'Amministrazione comunale ha in ogni caso la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione con provvedimento motivato notificato al legale rappresentante dell'ente concessionario per le seguenti ragioni: • Sopravvenute necessità d'interesse pubblico, che comportino la disponibilità dell'immobile al Comune; • sostanziale modificazione dello statuto che comporti mutamento nelle finalità dell'ente come definiti nel precedente art. 1; • insufficiente attività per il raggiungimento degli scopi e finalità statutarie; • reiterate violazioni delle norme che

disciplinano la concessione, • distruzione o grave danneggiamento dei beni mobili o immobili oggetto della concessione imputabili a dolo o colpa grave di appartenenti all'ente. Entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla notifica del provvedimento di cui al precedente capoverso, il concessionario ha facoltà di presentare contro deduzioni scritte all'Amministrazione comunale, trascorsi i quali il provvedimento diventa definitivo ed i locali dovranno essere rilasciati in perfetto stato d'uso nei successivi 15 (quindici) giorni. In caso di presentazione di controdeduzioni l'Amministrazione comunale confermerà o meno il provvedimento di revoca dandone comunicazione al concessionario. La comunicazione prevederà eventualmente anche il termine di rilascio dell'immobile non superiore a giorni 15 (quindici). E' fatto assoluto divieto ai concessionari di esercitare la somministrazione di alimenti e bevande, anche in modo saltuario, ai soci. Ciò è motivo di revoca, secondo le modalità sopra specificate. Alla revoca provvede la Giunta Comunale con apposito atto deliberativo. Parimenti la Giunta Comunale provvederà sulle controdeduzioni. Il provvedimento di revoca è fatto eseguire dal Responsabile del Servizio.

Art. 14 - Certificazione "antimafia"

Alla presente convenzione viene applicata la vigente normativa in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 15 - Scrittura privata

La presente convenzione viene stipulata mediante scrittura privata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente Concessionario e dal legale rappresentante del Comune di Tollo. La convenzione sarà soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 "T.U. delle disposizioni concernenti l'imposta di registro".

Art. 16 - Spese contrattuali e fiscali

Tutte le spese inerenti la convenzione e gli oneri fiscali ad essa conseguenti sono ad esclusivo carico del concessionario. Art. 17 - Rinvio Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno rinvio alle norme del Codice Civile ed al Regolamento per la disciplina della concessione in uso dei locali e strutture comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del ____
Letto, confermato e sottoscritto.
Nella Casa Comunale, addì

ALLEGATO "A"

Al Comune di Tollo

MODULO PER RICHIEDERE L'USO E LA GESTIONE DI LOCALI, IMPIANTI E STRUTTURE COMUNALI.

Il sottoscritto _____ Nato a _____
_____ il _____ Residente in _____
_____ alla Via _____ In qualità di _____
_____ Partita IVA/Codice fiscale _____
_____ con sede in _____
_____ Via _____
_____ Telefono _____
_____ Cellulare _____ e-mail _____
_____ con la presente
CHIEDE l'uso temporaneo in concessione della struttura comunale
per il periodo compreso dal _____
_____ al _____ nei giorni e nelle fasce orarie di:
Lun.: dalle _____ alle _____ struttura _____
Mar.: dalle _____ alle _____ struttura _____
Mer.: dalle _____ alle _____ struttura _____
Gio.: dalle _____ alle _____ struttura _____
Ven.: dalle _____ alle _____ struttura _____
Sab.: dalle _____ alle _____ struttura _____
Dom.: dalle _____ alle _____ struttura _____ per le seguenti
attività _____

Inoltre, si dichiara: a) di usare i locali e/o le strutture e arredi con la dovuta diligenza e per il solo fine richiesto, a tenerli in ordine e a riconsegnarli puliti e nello stesso stato in cui sono state concesse; b) di assumersi ogni responsabilità civile e penale oltre che patrimoniale per eventuali danni, che siano conseguenza, diretta o indiretta dell'uso dei locali e/o strutture, a persone e/o cose, esonerando il Comune di Tollo da ogni e qualsiasi responsabilità; c) di aver preso visione e di accettare le norme di cui al presente Regolamento.

Il Firmatario

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 Tollo, Piazza della Liberazione, 1 – 66010 Tollo (CH), mentre l'incaricato del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio.

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, _____

**AUTORIZZAZIONE PER L'USO E LA GESTIONE DI LOCALI, IMPIANTI E
STRUTTURE COMUNALI. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la domanda presentata da _____ tendente ad
ottenere l'utilizzo della struttura comunale _____ nei giorni di
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____, nel _____ periodo
_____ per _____

Constatata la disponibilità della struttura;

AUTORIZZA

Il Signor/Associazione/Società _____
ad utilizzare la struttura nei giorni specificati in premessa per la seguente attività / manifestazione:

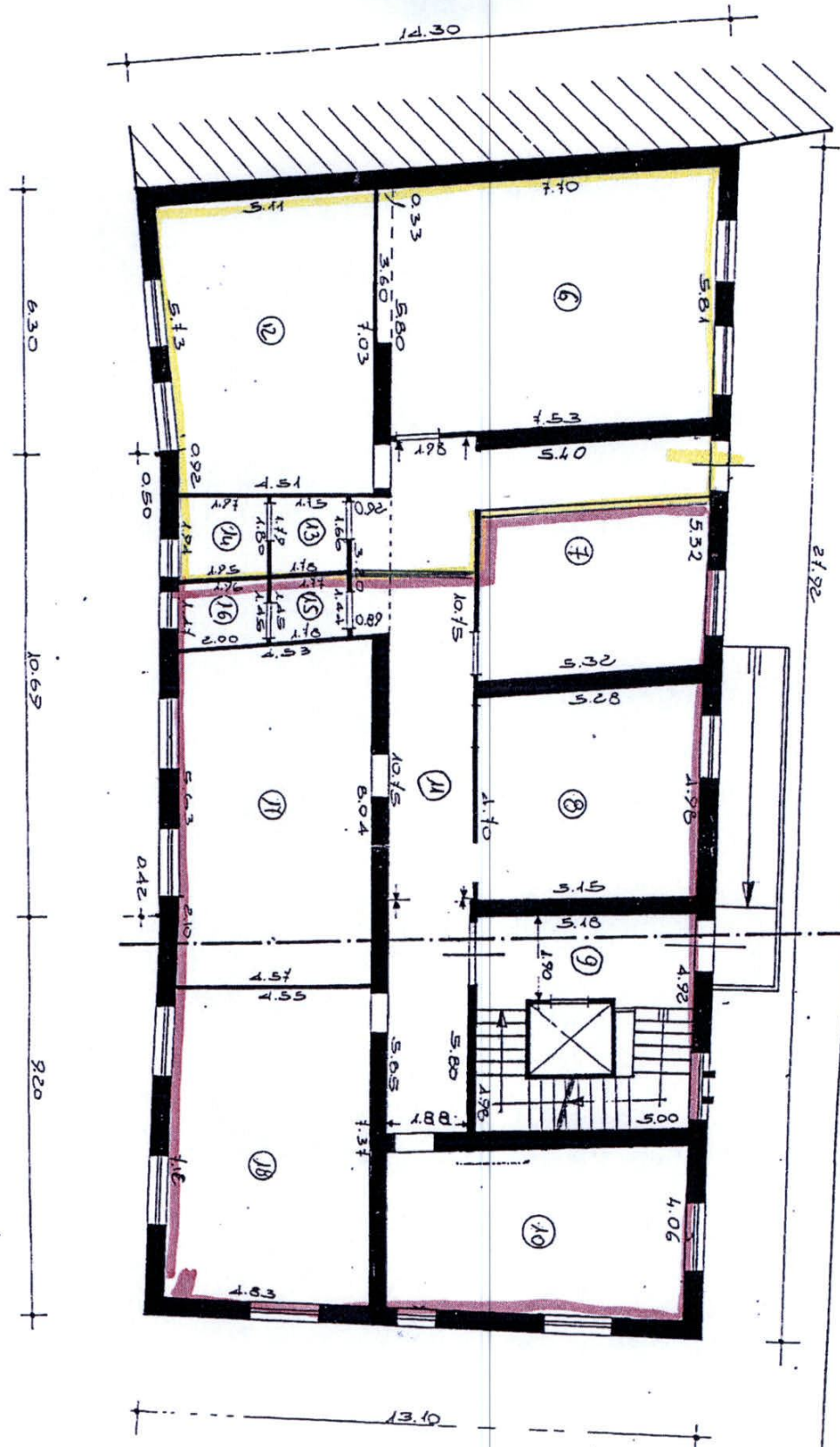
Il Signor/Associazione/Società _____
deve garantire l'assoluto rispetto dei locali e delle attrezzature e si assume ogni responsabilità per
eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose,
esoneroando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi. Restano inoltre a
carico del richiedente gli oneri derivanti dalla presente autorizzazione ivi compreso il versamento
della somma di € _____ da effettuarsi prima della data di utilizzo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per accettazione: Il Richiedente _____

Per conoscenza: Il Custode _____

Att. B"



Piano Primo

6.30
10.69
9.20

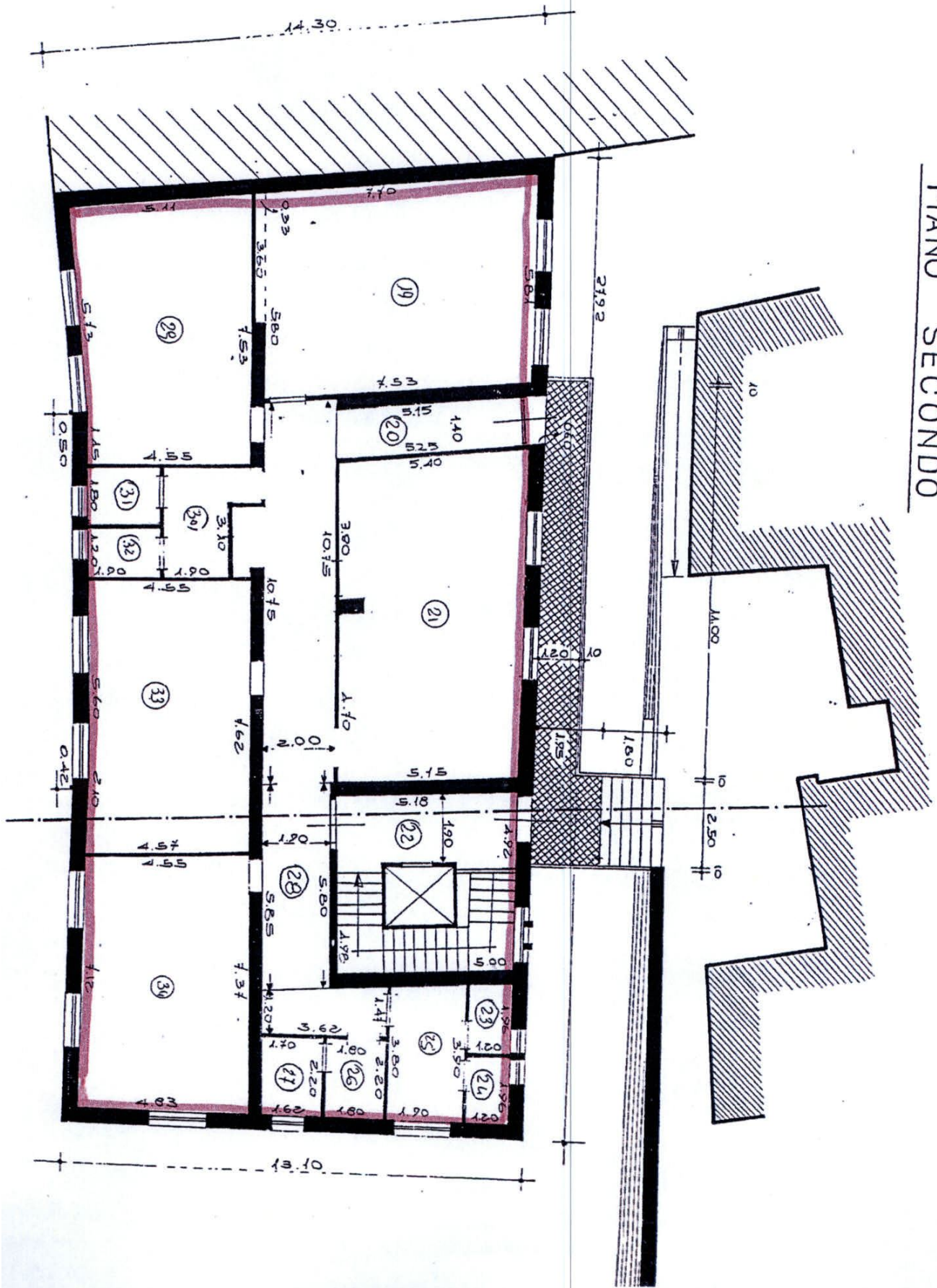
12.30

13.10

21.92

Aut. "B"

PIANO SECONDO



**RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DEI LOCALI E
STRUTTURE COMUNALI**

Il/la sottoscritto/a , nato/a a il
, residente nel Comune di, in
 qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente.....
 con sede nel Comune.....
 via/piazza..... Codice
 fiscale.....Partita I.V.A..... Tel.....
 email.....

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 9 e seguenti del regolamento comunale, la concessione in uso della durata di anni
 (max 3 anni) della struttura denominata, ubicata in via

Con espresso riferimento all'Associazione che rappresenta legalmente, consapevole del fatto che, in
 caso di mendace dichiarazione, verranno applicate, ai sensi dell'articolo 76 del Decreto 28/12/2000,
 n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti:

DICHIARA

- 1) di rappresentare legalmente l'Associazione denominata".....",
 avente sede legale in.....via....., n....;
- 2) (eventuale) che l'Associazione è iscritta nel Registro delle Associazioni di volontariato al
 n.....;
- 3) che l'Associazione svolge la propria di attività nei settori.....(indicare quello specifico
 tra i settori della cultura, turismo, sport ed attività ricreative);
- 4) l'accettazione dei locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- 5) di avere preso visione del regolamento comunale e di accettarne i contenuti senza condizioni e
 riserve;
- 6) che l'Associazione/Ente è costituito per attività non aventi fini di lucro;
- 7) che l'Associazione/Ente svolge la sua attività di norma nel territorio comunale;
- 8) di impegnarsi a trasmettere all'Amministrazione Comunale la polizza RCT ed il deposito
 cauzionale dell'importo stabilito dall'articolo 11 del regolamento;
- 9) di essere informato ai sensi e per gli effetti dell'art.10 del codice sulla privacy approvato con
 D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici,
 esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGA

- Atto costitutivo in forma pubblica.
- Relazione dimostrativa delle prestazioni tecniche, professionali o artistiche che si
 propongono di fornire a scomputo totale/parziale del contributo della concessione.

Tollo li ___/___/___

FIRMA

Allegare copia fotostatica fronte/retro non autenticata di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del
 D.P.R.n.445/2000.