

PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI DEL
CENTRO CIVICO ex SCUOLE ELEMENTARI
siti in Castro Via Garibaldi n. 24

Art.1: oggetto

Il presente protocollo disciplina le modalità di concessione e accesso alle sale di edifici pubblici siti in Via Garibaldi 24 che l'Amministrazione Comunale pone a disposizione di Associazioni, enti, gruppi, privati con finalità culturale, ricreativo, sportivo, politico e religioso a scopo sociale nell'intento di promuovere lo sviluppo della loro attività nonché di favorire l'interesse della popolazione in tali settori.

Art. 2: locali

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione per lo svolgimento delle varie attività sopra descritte i seguenti locali del Centro Civico ex scuole elementari:

- a) Aule situate al piano terra, al primo e al secondo piano;
- b) Sala polifunzionale situata al piano terra;

Art. 3: modalità di concessione

L'Amministrazione Comunale di Castro concede la disponibilità delle aule di cui all'art. 2 a/b alle seguenti condizioni:

- a) **A titolo gratuito:** alle Associazioni, enti, gruppi, privati di cui all'art. 1 senza scopo di lucro con riconosciuta valenza sociale e con la collaborazione o patrocinio, in forma diretta o indiretta, dell'Amministrazione Comunale di Castro;
- b) **A titolo oneroso:** a tutti gli altri soggetti che non possiedono i requisiti di cui al punto a) del presente articolo, alle seguenti condizioni:
 - Euro 30,00 al giorno o frazione nel periodo da ottobre ad aprile;
 - Euro 20,00 al giorno o frazione nel periodo da maggio a settembre;
- c) Per le richieste superiori ad un giorno o frazioni, le tariffe da versare sono le seguenti:
 - Una settimana: Euro 250,00 nel periodo da ottobre ad aprile
Euro 200,00 nel periodo da maggio a settembre
 - Un mese: Euro 800,00 nel periodo da ottobre ad aprile
Euro 600,00 nel periodo da maggio a settembre
 - Un anno: stipula di un'apposita convenzione
- d) Per tutti i soggetti con sede in altri comuni, le tariffe sono le seguenti:
 - Euro 50,00 al giorno nel periodo da ottobre ad aprile
 - Euro 40,00 al giorno nel periodo da maggio a settembre

Art. 4: Richiesta di utilizzo

Le richieste di utilizzo dei locali dovranno essere inoltrate al Sindaco su appositi moduli, predisposti dall'Amministrazione comunale, a firma del legale rappresentante dell'Associazione o Ente e dovranno riportare i seguenti elementi:

- Finalità e oggetto della richiesta;
- Termini di utilizzo della sala (giornate e orari)
- Programma delle attività
- Calendario per la pulizia dei locali e degli spazi in comune (corridoi, bagni, scale ecc.) a cura delle varie Associazioni che ne usufruiscono.
- Nome e recapito telefonico del responsabile delle chiavi;

Alla richiesta dovrà essere allegato lo Statuto dell'Associazione o dell'Ente che ne richiede l'utilizzo.

Art. 5: disponibilità degli immobili

L'Amministrazione Comunale di Castro quale legittimo proprietario degli edifici, si riserva il diritto di rientrare in ogni momento nella piena disponibilità dei locali nonché di consentire l'accesso da parte di altri soggetti richiedenti, nel rispetto delle modalità di cui al presente regolamento, ed inoltre di riservarsene l'uso esclusivo per proprie iniziative anche nelle giornate date in disponibilità all'Associazione

In tal caso s'impegna a comunicare il relativo calendario con un congruo anticipo.

L'Amministrazione comunale mantiene inoltre il diritto insindacabile di accedere in ogni momento ai locali per verificare lo stato d'uso e il loro utilizzo.

I locali sede di seggio elettorale verranno requisiti ed utilizzati per le consultazioni elettorali di ogni ordine e grado.

Art. 6: Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale tutti gli oneri derivanti da interventi di manutenzione straordinaria.

Art. 7: Oneri a carico delle Associazioni

E' fatto obbligo alle Associazioni richiedenti le aule di cui all'art. 2 comma a), provvedere alla manutenzione ordinaria interna ed esterna dei locali a loro disposizione nonché garantire il corretto uso degli stessi, la pulizia, l'ordine e la loro conservazione senza apportare alcuna modifica alle strutture esistenti.

Le Associazioni si impegnano inoltre a farsi direttamente carico delle spese derivanti dagli eventuali danni materiali all'immobile, arredamenti e servizi, in cui le stesse potessero ricorrere nel periodo d'uso e di cui i componenti sono considerati solidamente responsabili.

A garanzia del regolare adempimento l'Associazione dovrà prestare cauzione per un importo pari a €uro 100,00.

In caso di inosservanza degli obblighi previsti è facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare i benefici concessi.

Art. 8: Programma di attività

Le Associazioni dovranno presentare in dettaglio il loro programma di attività promozionale finalizzato alla valorizzazione dei propri scopi istituzionali nei confronti della collettività.

Detto programma preventivo, su base annuale, dovrà essere allegato alla richiesta di utilizzo di cui al precedente art. 4.

Al termine delle attività è inoltre richiesta la presentazione di una relazione illustrativa indicante le iniziative realizzate, le spese sostenute ed il relativo bilancio consuntivo di rilevanza sociale.

Art. 9: Divieto di sub- concessione

Le Associazioni assegnatarie di locali pubblici devono utilizzare gli spazi concessi per il proprio uso esclusivo. E' fatto divieto assoluto di sub-concessione ad altri.

Art. 10: Convenzione

L'utilizzo dell'immobile assegnato dovrà essere oggetto di apposita convenzione da stipulare tra l'Amministrazione Comunale ed il legale rappresentante dell'Associazione interessata.

Art. 11: revoca della concessione

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso dei locali per ragioni di pubblico interesse di cui dovrà essere data opportuna e preventiva motivazione.

Art. 12: Facoltà dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di accogliere o meno le varie richieste motivandone l'eventuale diniego.