



Comune di Monteu da Po

(Antica Città Romana di "Industria")

PROVINCIA DI TORINO
Via Municipio n. 3 – C.A.P. 10020

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL TEATRO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del 18.07.2013

Divenuto esecutivo il

Pubblicato all'Albo Pretorio il

Reg. Pubbl. n.

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento, in attuazione del disposto, di cui all'art.12 della L.241/1990 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Monteu da Po, individua i criteri generali per la concessione in uso dei locali del teatro di proprietà comunale, ne disciplina la concessione, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed un più proficuo utilizzo.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. L'utilizzo dei locali è prioritariamente riservato per iniziative e manifestazioni riunioni a carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

La concessione dei locali può pertanto venire sospesa, in qualunque momento, in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

2. Il Comune di Monteu da Po può concedere in uso a soggetti pubblici e privati i locali di cui ha la proprietà per attività di vario genere, tra cui si indicano a titolo esemplificativo quelle artistiche, culturali, sociali, scientifiche, ricreative, ludiche, di volontariato, di pubblica utilità in genere, da svolgersi tramite incontri, conferenze, convegni, dibattiti, seminari, mostre, rassegne, spettacoli, concerti, ed iniziative a supporto a tali attività, organizzate e gestite da Enti pubblici, Associazioni, gruppi di cittadini organizzati aventi scopi sociali e culturali, senza finalità di lucro.

3. I locali potranno essere concessi in uso anche a privati o ad organizzazioni, a scopo commerciale. In tal caso, oltre alle spese di utenza, sarà richiesto un contributo per l'utilizzo, che verrà stabilito con deliberazione del Sindaco.

4. I locali possono essere usufruiti anche da partiti politici, previo pagamento delle spese di utenza e di un contributo per l'utilizzo, che sarà stabilito con deliberazione del Sindaco.

5. A seguito del completamento dei lavori di ristrutturazione dell'ex cinema-teatro di Via San Giovanni 5 e considerato altresì l'atto di indirizzo del Nuovo Teatro comunale (approvato con deliberazione n. 23 del 9.03.2005) i locali della predetta struttura, soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- Salone polivalente - Teatro al Piano Terreno;
- Saletta annessa
- Sala adibita a Biblioteca comunale;
- Salone e salette al primo piano

6. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente sia congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte nel presente regolamento.

7. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

Articolo 3 – Gestione delle sale e criteri di concessione

1. I locali possono essere concessi a titolo oneroso o gratuito, ai soggetti interessati che ne fanno richiesta.
2. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso.
3. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 2, comma 5, l'autorizzazione appositamente rilasciata dal Responsabile del Servizio su istanza del soggetto interessato. Tale provvedimento deve fare espresso riferimento all'accettazione sottoscritta di tutte le condizioni di utilizzo dal soggetto richiedente.
4. Le modalità di concessione sono individuate nelle tre seguenti tipologie:
 - a) Occasionale;
 - b) Continuativa a tempo determinato;
 - c) Annuale rinnovabile.

Le concessione di cui alla lettera a) riguardano un utilizzo che non superi l'arco temporale di cinque giornate continuative.

Le concessione di cui alla lettera b) riguardano un utilizzo per un arco temporale non superiore ad un anno.

Le concessioni di cui alla lettera c) riguardano un utilizzo di dodici mesi rinnovabile annualmente. Quest'ultima tipologia di concessione non riguarda il locale biblioteca.

Articolo 4 - Richieste

1. Le richieste per l'utilizzo occasionale e continuativo delle sale di cui all'art. 2, comma 5, vanno indirizzate al Sindaco almeno 10 giorni prima della data per cui è richiesto l'utilizzo, se questa non ha finalità di lucro, in caso contrario la domanda va presentata almeno 20 giorni prima.
2. L'Amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevono tempestivamente l'autorizzazione necessaria. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà sempre essere motivato.
3. Per le richieste annuali, il decorrere dell'anno partirà dalla data di presentazione della domanda. Tali richieste verranno accettate solo se

presentate dal legale rappresentante dell'Associazione che ne fa richiesta.

4. Nelle richieste devono essere indicate le motivazioni e adeguatamente illustrati il tema e l'oggetto dell'attività, fornendo eventuale documentazione informativa.
5. Le stesse devono essere prodotte su apposito modulo predisposto dagli Uffici, reperibile negli stessi o sul sito internet istituzionale www.comune.monteudapo.to.it (allegati A, B e C), nei termini indicati nell'art. 4 commi 1 e 2, e compilato in ogni sua parte dall'utilizzatore o, nel caso di Associazioni o gruppi, da parte del legale rappresentante o comunque dal responsabile.
6. La richiesta dovrà in ogni caso contenere:
 - Esatta denominazione dell'Ente, associazione, persona fisica, etc. ..., con precisa indicazione della ragione sociale e della eventuale finalità di lucro;
 - L'indicazione della sala per cui si inoltra la richiesta;
 - Durata dell'attività, con indicazioni esatte di orari di inizio e fine; nel caso di attività che si sviluppino in più giorni, va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino;
 - L'impegno al rispetto della normativa per lo svolgimento di pubblici spettacoli e alla normativa in materia di sicurezza ed agibilità dei locali, in particolare il D. Lgs. 81 del 9.04.2008 e il D.M. 19 agosto 1996 e s.m.i. (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo);
 - L'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella entro i limiti di capienza prefissati;
 - L'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi agli impianti, etc. ... occorsi in occasione ed a causa delle attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme del presente documento;
 - L'impegno a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose, in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

Nel rispetto delle norme del presente regolamento, il Responsabile del servizio, a seguito dell'istruttoria e del relativo parere, emetterà il provvedimento di autorizzazione o di diniego.

Prima dell'utilizzo del bene dovrà essere redatto un verbale a cura del responsabile del servizio contenente l'analitica descrizione dei beni che vengono consegnati ed il loro stato di conservazione.

Articolo 5 – Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1, comma 2, limitatamente alla loro destinazione d'uso, i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale;
 - b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. 460 del 4.12.1997;
 - c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.1991, n. 266);
 - d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/1991);
 - e) Comitati di partecipazione;
 - f) Partiti e movimenti politici;
 - g) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse;
 - h) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche sia private;
 - i) Enti pubblici;
 - l) Gruppo volontari di Protezione civile
 - l) Gruppi di cittadini organizzati, purché le attività svolte siano rilevanti anche per la comunità aventi scopi culturali e sociali
 - g) Privati cittadini, per convegni, esposizioni, congressi, stages, feste (queste ultime, con una maggiorazione della tariffa stabilita con deliberazione del Sindaco);
 - m) Enti o Associazioni private, con finalità di istituzione di corsi, stages, lezioni di interesse collettivo, anche a pagamento.

2. Le concessioni possono essere rilasciate anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscono per scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgono comunque attività socialmente rilevanti e che possono arricchire la vita culturale, artistica e sportiva del paese.

Articolo 6 - Esclusioni

1. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, fatto salvo il caso riportato nell'art. 5 comma 2, o salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.
2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato, nonché con le disposizioni locali.

Articolo 7 – Modalità di concessione

1. I locali comunali, una volta accolta la richiesta, vengono messi a disposizione dei richiedenti secondo le seguenti modalità:

– in caso di utilizzo occasionale le chiavi verranno consegnate al richiedente, che dovrà restituirle, non più tardi del giorno seguente al termine dell'utilizzo;

- in caso di uso continuativo a tempo determinato o annuale, verrà consegnata al richiedente copia delle chiavi, che dovranno essere custodite accuratamente e di cui sarà responsabile in prima persona. È fatto divieto assoluto di duplicare le chiavi o di consegnare le chiavi soggetti diversi dal personale del Comune o dagli Amministratori.

2. Per la consegna delle chiavi, verrà richiesto il pagamento di una cauzione, anche a garanzia di eventuali danni che possono verificarsi in relazione all'uso del locale. L'ammontare della cauzione, anche sotto forma di assegno non trasferibile intestato al Comune, vengono stabilite con deliberazione del Sindaco, a seconda della tipologia della richiesta e pertanto:

- per richiesta di uso occasionale;
- per richiesta di uso continuativo fino a mesi 3 (tre);
- per richiesta di uso continuativo fino a mesi 6 (sei);
- per richiesta di uso continuativo fino da mesi 6 (sei) a mesi 9 (nove);
- per richiesta di uso annuale rinnovabile (da versare solo il primo anno di concessione).

La cauzione verrà restituita al termine dell'utilizzo, con la restituzione delle chiavi e comunque dopo la verifica di cui all'art. 8, commi 3 e 4.

3. L'Amministrazione comunale ha prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso.

4. L'Amministrazione valuterà la richiesta per il rilascio o meno della concessione di uso delle sale entro 7 giorni dalla domanda. In caso di più richieste per la stessa sala con concomitanza di orario, dove non sarà possibile trovare un accordo tra le part, verrà data la precedenza secondo l'ordine di presentazione delle richieste all'Ufficio protocollo. In deroga al criterio cronologico, l'Amministrazione con proprio atto motivato, potrà dare priorità alle iniziative ritenute di interesse istituzionale.

5. La concessione delle sale è in ogni caso subordinata alle esigenze operative ed organizzative dell'Amministrazione comunale ed inoltre alla valutazione discrezione della stessa in merito alla pertinenza della sala richiesta con il tipo di attività proposta.

Articolo 8 – Controlli e responsabilità dei richiedenti sull'utilizzo dei locali

1. L'Amministrazione comunale consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti. Al momento della consegna delle chiavi, il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne immediata comunicazione agli uffici comunali.
2. Per l'uso continuativo a tempo determinato o annuale è discrezione dell'Amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo.
3. È obbligatorio invece un controllo finale al termine dell'utilizzo ed una verifica delle condizioni generali. Nel caso di utilizzo annuale rinnovabile, la verifica e il suo esito positivo sono requisiti indispensabili per il rinnovo della concessione.
4. Qualora l'Amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente arrecati. La cauzione sarà pertanto trattenuta qualora si riscontrassero danni alle strutture, alle apparecchiature e strumentazioni, alle suppellettili. Se entro 30 giorni, i responsabili non ottemperassero al ripristino dello stato dei locali, la concessione eventualmente ancora in essere sarà revocata e la cauzione incamerata.
5. Qualora il locale sia concesso ed utilizzato da più persone, verrà ritenuta responsabile di eventuali danni, qualora non vi siano segni di vandalismo o di scasso, l'Associazione che per ultima ha utilizzato i locali.

Ove non fosse possibile individuare con certezza le responsabilità, saranno ritenuti responsabili in solido tutti gli utilizzatori che utilizzano la struttura e tenuti a dividere i costi di riparazione.

6. Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa ed 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, comma 5, è tenuto:

- a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi od altre opere che possano danneggiare gli ambienti;

- a garantire l'uso 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;
- a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione ed il sistema di riscaldamento, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- 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 (tre) giorni dall'uso e comunque prima che i locali vengano utilizzati da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni del locale a coloro che li hanno causati.

In caso di inadempienza, si procede alla stima dei danni ed all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'Autorità competente.

È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità dell'Ente, 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.

Articolo 9 – Responsabilità 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)

Articolo 10 – Corrispettivo di utilizzo

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spesa per l'utilizzo delle strutture e per il noleggio di attrezzature.

2. Nel computo di rimborso sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti e attrezzature.
3. Nel caso in cui l'utilizzo degli spazi implichi la presenza di personale comunale, il costo dello stesso viene addebitato al richiedente.
3. Le tariffe per l'utilizzo dei locali disciplinati con il presente regolamento sono stabilite con deliberazione del Sindaco in base ai seguenti criteri:
 - costo orario/ giornaliero/annuale o periodico di utilizzo
 - spese di gestione
4. Le somme versate per le concessioni in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a cause di forza maggiore, non avvenga almeno 24 prima dell'evento.
Le concessioni a titolo oneroso sono tutte quelle che non sono riconducibili alle concessioni a titolo gratuito, di cui all'art. 11.

Articolo 11 – Concessioni in uso gratuito

1. L'Amministrazione può concedere l'uso gratuito dei locali, attrezzature o ausili di proprietà del Comune, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, nei seguenti casi:
 - a) Attività spettacolari e ricreative realizzate da parte delle scuole o delle Comunità presenti sul territorio comunale;
 - b) Attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito dei locali;
 - c) Attività realizzate da Associazioni comunali e nazionali riconosciute, in occasione di :
 - fiere
 - manifestazioni civili
 - commemorazioni
 - ricorrenze
 - anniversari
 - iniziative culturali e relative attività di preparazione, purchè vi sia il patrocinio alla manifestazione da parte del Comune, che dovrà essere espresso con apposito atto.
 - d) Ogni altra manifestazione per la quale l'Amministrazione ravvisi ragioni di pubblico interesse, tali da motivare la concessione a titolo gratuito, da esplicitare in apposita deliberazione del Sindaco.
L'Amministrazione si riserva comunque il diritto di richiedere un compenso forfettario per spese di riscaldamento quando queste incidano in maniera rilevante.

Articolo 12 – Allestimenti

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.
2. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale, purchè esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.
3. L'utilizzo di attrezzature e/o dispositivi audio e luce non di proprietà del Comune, ma comunque utilizzati all'interno del Teatro e che comunque comportino una modifica del presente impianto comunale, è consentito, purchè, al termine dell'utilizzo, questo sia ripristinato esattamente com'era stato trovato. Stesso procedimento vale per i fari dell'impianto luce che, se spostati in base alle proprie esigenze, al termine dell'uso, vanno riposizionati nella loro posizione iniziale.
4. Le sale sono consegnate pulite e tali devono essere restituite, pena l'incameramento della cauzione.

Articolo 13 – Diniego, sospensione o revoca della concessione

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, o quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione comunale, o quando si verificano i casi di cui all'art. 6, commi 1 e 2 e di cui all'art. 7, comma 4.
2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare le concessioni in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato o, in caso di particolare gravità ed urgenza, con l'intervento della Forza Pubblica.
3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

Articolo 14 – Convenzione d'uso dei locali

Ad Associazioni o Gruppi di particolare interesse culturale, sociale, ricreativo e sportivo, 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 (allegato D) che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Articolo 15 – Utilizzo dei locali

I locali che possono essere oggetto di concessione sono i seguenti:

a) Salone polivalente Sala Teatro.

1. Il salone polivalente - Sala teatro può essere utilizzata per le seguenti manifestazioni:

- rappresentazioni teatrali;
- proiezioni cinematografiche e fotografiche;
- concerti musicali;
- conferenze, convegni, dibattiti, tavole rotonde;
- esibizioni di danza e saggi conclusivi di seminari ed attività propedeutiche;
- spettacoli conclusivi di attività di laboratori rientranti nella progettazione didattica delle Scuole di Monteu da Po;
- festeggiamenti e manifestazioni, previa valutazione da parte dell'Amministrazione;
- iniziative similari organizzate con il patrocinio del Comune di Monteu da Po.

2. Per l'utilizzo relativo alle attività di cui al comma 1, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su apposito modulo predisposto dagli Uffici (all. A, B o C)

b) Saletta annessa al Teatro

1. La saletta, utilizzata principalmente per scopi istituzionali, può essere concessa in utilizzo ai soggetti pubblici e/o privati, che faranno richiesta ai sensi dell'art.4, comma 5, e potrà essere utilizzata, viste le dimensioni, per piccole mostre e piccoli eventi, subordinandone la concessione alle esigenze operative ed organizzative dell'Amministrazione comunale ed inoltre alla valutazione discrezionale dell'Amministrazione in merito alla pertinenza del locale richiesto con il tipo di attività proposta.

c) Biblioteca

1. La Sala Biblioteca può essere utilizzata per riunioni associative o per attività e manifestazioni di carattere istituzionale, culturale, scientifico, ricreativo, artistico e sociale; non può essere concessa per scopi commerciali.
2. La sala Biblioteca non potrà essere usata durante l'orario di apertura della stessa, salvo provvedimenti specifici assunti dal Sindaco, con sospensione dell'apertura.

d) Sale al Piano primo

1. I locali comunali siti al primo piano dell'edificio possono essere dati in utilizzo occasionale, o prolungato, o temporaneo ad Associazioni, privati ed altri soggetti per usi con o senza fini di lucro, compatibili con gli scopi e le funzionalità delle strutture.

Sarà competenza dell'Amministrazione comunale valutare la coerenza delle attività svolte nei locali con gli indirizzi di governo.

2. Le salette sono utilizzate per scopi istituzionali, con finalità di documentazione dell'Area archeologica "Città romana di Industria"

3. Il padiglione semicircolare, se destinato a locale di animazione e laboratori per bambini, può essere concesso a titolo gratuito ad Associazioni scolastiche ed extrascolastiche operanti nel settore.

4. L'utilizzo del salone a titolo gratuito è previsto per le manifestazioni organizzate da Associazioni, Organismi, in collaborazione con l'Amministrazione comunale o patrocinate dal Comune, oppure organizzate da Istituzioni scolastiche locali o per ogni altra iniziativa per la quale l'Amministrazione ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito, da esplicitare in apposita deliberazione del Sindaco.

5. L'utilizzo del salone può avvenire a titolo oneroso per iniziative, manifestazioni, attività di carattere socio-culturale-ricreativo non rumorose e compatibili con il contesto abitativo in cui è localizzato l'edificio, organizzate da associazioni, società, gruppi.

6. L'utilizzo del salone a titolo oneroso può essere concesso anche a privati, nei limiti e con le prescrizioni di cui ai precedenti articoli. In questo caso, sarà richiesto il pagamento delle spese di utenza del locale (consumo di luce elettrica, riscaldamento, ecc.) e di una maggiorazione sul contributo richiesto, stabilita con deliberazione del Sindaco.

Articolo 16 – Autotutela

L'Amministrazione comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari o a fronte di violazione degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

Articolo 17 – 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

Articolo 18 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno seguente l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, a norma dell'art. 72 dello Statuto Comunale. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni o atti di indirizzo in materia.

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Ambito di applicazione
- Art.3 – Gestione delle sale e criteri di concessione
- Art. 4 – Richieste
- Art. 5 – Soggetti legittimati alla richiesta d’uso dei locali
- Art. 6 – Esclusioni
- Art. 7 – Modalità di concessione
- Art. 8 - Controlli e responsabilità dei richiedenti sull’utilizzo dei locali
- Art. 9 – Responsabilità dell’Amministrazione
- Art. 10 – Corrispettivo di utilizzo
- Art. 11 – Concessioni in uso gratuito
- Art. 12 – Allestimenti
- Art. 13 - Diniego, sospensione o revoca della concessione
- Art. 14 – Convenzione d’uso dei locali
- Art. 15 – Utilizzo dei locali
- Art. 16 – Autotutela
- Art. 17 – Deroghe
- Art. 18 – Disposizioni finali