

# **REGOLAMENTO UTILIZZO EX CHIESA** **MARIA MADDALENA**

Approvato con Del C.C. nr. 14/28.3.2008  
Modificato con Del G.C. nr. 130/02.10.2008

## **Art. 1**

Il Comune di Cannobio è proprietario dell'immobile denominato "Ex Chiesa Maria Maddalena" sito nella piazza S. Ambrogio, il cui uso può essere concesso dalla Giunta Municipale per attività e iniziative per la promozione sociale, culturale, civile, sportiva, politica e ricreativa.

## **Art. 2**

L'immobile è costituito da un ampio salone di 320 mq, dotato di impianto di riscaldamento, servizi igienici, anche per portatori di handicap e può ospitare un numero massimo di 99 persone.

## **Art. 3**

La sala potrà essere assegnata ad Enti, Associazioni o privati che operano sul territorio attività culturali, ricreative, sportive, politiche e promozionali, che ne facciano esplicita richiesta.

## **Art. 4**

La richiesta di concessione, da redigersi in carta semplice su apposito modulo, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno **60 (sessanta)** giorni prima della data di utilizzo. L'uso potrà essere richiesto per una giornata intera o per più giornate, anche consecutive. In caso di più richieste nello stesso periodo la priorità sarà data in base alla graduatoria disciplinata all'art. 5 del presente Regolamento fermo restando il principio che il diniego non potrà avvenire **oltre i 50 (cinquanta)** giorni antecedenti la data richiesta, indipendentemente dal soggetto richiedente.

## **Art. 5**

***Per lo stesso tipo di manifestazioni a scopo di lucro, effettuate da associazioni, società o privati, con cadenza mensile od annuale, è prioritario mettere in gara due o più gestioni dell'evento, dando la preferenza ad una rotazione e stabilendo da parte della Giunta Comunale tariffe ed oneri da applicarsi, con priorità per Amministrazioni, Enti ed Istituti.***

**La graduatoria dei soggetti aventi priorità è stabilita come segue :**

- 1. Amministrazione comunale**
- 2. Enti locali**
- 3. Istituti Scolastici**
- 4. Associazioni senza scopo di lucro**
- 5. Associazioni e società con scopo di lucro**
- 6. Privati senza scopo di lucro**
- 7. Privati con scopo di lucro**

## **Art. 6**

**La giunta Comunale, valutata la richiesta e ritenuto di poterla accettare, comunica **entro 50 (cinquanta)** giorni antecedenti la data di richiesta il parere favorevole od il diniego, specificando il periodo e gli orari di utilizzo concessi, nonché le particolari condizioni per l'uso.**

## **Art. 7**

**La consegna della sala avviene tramite personale dipendente del comune o personale allo scopo incaricato dall' Amministrazione comunale. Nei casi in cui la giunta ne ravvisi l'opportunità, sarà possibile la consegna delle chiavi della sala in questione direttamente al soggetto richiedente il giorno di inizio d'utilizzo. La riconsegna della sala da parte del richiedente avverrà tramite personale dipendente del comune o personale allo scopo incaricato dall' Amministrazione comunale che constaterà la non presenza di danni causati dall'utilizzatore e l'effettuazione della pulizia della sala e dei servizi annessi.**

## **Art. 8**

**Il richiedente, per il periodo d'uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi**

**arredi e pertinenze impegnandosi a riconsegnare la sala nello stato di fatto in cui è stata consegnata dalla proprietà.**

#### **Art. 9**

**I fruitori della sala dovranno mantenere il massimo rispetto e non dovranno arrecare rumori molesti ai vicini.**

**L'amministrazione Comunale può revocare l'assegnazione della sala se gli utenti si renderanno responsabili dei danni o disturbi contrari ai contenuti del presente regolamento. E' comunque facoltà insindacabile dell' Amministrazione Comunale procedere alla revoca o sospensione della concessione in caso di accertata inadempienza degli impegni assunti o di comportamenti non corretti da parte degli utenti.**

#### **Art. 10**

**All'interno della sala non dovrà essere sistemato materiale infiammabile o che comunque possa originare pericolo in genere. La conduzione dovrà seguire i dettami del codice civile per quanto attiene agli articoli relativi alla locazione.**

#### **Art. 11**

**Si richiede il deposito di una somma a titolo cauzionale per l'uso della sala pari ad Euro 100,00, che saranno rimborsati al richiedente constatata la non presenza di danni subiti dall'immobile, compresi arredi e pertinenze e l'eventuale mancata pulizia**

#### **Art. 12**

**Le tariffe da applicarsi in via anticipata sono le seguenti :**

**a) Amministrazioni Comunali, gli Enti locali, gli Istituti Scolastici: uso gratuito.**

**b) La Giunta Municipale valuterà le tariffe ad ogni inizio anno differenziandole tra le attività profit e no profit.**

## Art. 13

**Il rimborso dei costi di gestione verrà incamerato contestualmente al costo d'uso, sarà suddiviso in periodo estivo e periodo invernale ed ulteriormente suddiviso fra costi fissi e costi di consumo, come da apposita delibera della Giunta Comunale che potrà essere variata ad ogni inizio anno. Nel periodo invernale il deposito cauzionale sarà integrato di Euro 300 per il consumo del riscaldamento, ed eventualmente restituito, anche parzialmente, o richiesto di integrazione effettuata la lettura ed il conteggio dei consumi.**

Richiesta uso salone Ex chiesa Maria Maddalena	
Al comune di Cannobio Ufficio Cultura P.V. Emanuele III <b>28822 CANNOBIO</b>	
Richiedente o Legale rappresentante	
Finalità dell'ente/ associazione/ privato	
Responsabile manifestazione	
Indirizzo Comune, via, n° civico tel. – fax – e.mail	
Uso della sala Giorni richiesti	Tipo manifestazione ..... Dal ..... al .....
Cauzione	Euro ..... versati il ..... (art. 11)
Affitto	Euro ..... versati il ..... (art. 12)
Rimborso spese	Euro ..... versati il ..... (art. 13)
Conteggio oneri di riscaldamento	Letture finale – letture iniziale x costo al mc. – Euro 300 = ..... - ..... x ..... - 300 = .....
Consegna e Restituzione	Consegnato chiavi e accettato regolamento il ..... Restituito chiavi e cauzione il .....