

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 27/07/2016.

REGOLAMENTO CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI COMUNALI "FORESTERIA PALAZZO R. VALLI".

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di proprietà comunale e nello specifico l'utilizzo della foresteria, individuata all'interno dell'immobile denominato "Palazzo R.Valli". A tale proposito l'idoneità dei locali comunali, ad uso di foresteria, sarà attestata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

La concessione è finalizzata a favorire lo sviluppo e promuovere l'immagine del Comune nell'ambito sociale, economico, culturale e sportivo della comunità.

Art.1 – SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO

1.1 L'assegnazione in uso temporaneo dei locali della foresteria è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere:

- a) L'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- b) La durata della concessione, la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse, nonché il termine per il rilascio dell'immobile;

1.2 I locali oggetto del presente regolamento possono essere concessi nell'ordine:

- a) alle attività proprie del Comune secondo i programmi annuali;
- b) alle attività delle Associazioni, Enti e Istituzioni aventi sede nel Comune;

Art. 2 - RESPONSABILE DELLA FORESTERIA

2.1 Gli aspetti gestionali della foresteria sono curati da un responsabile, nominato dal Sindaco tra i dipendenti comunali. Al Responsabile spettano i seguenti compiti:

- tenere un registro aggiornato o altro sistema per evitare sovrapposizioni e per rilevare i nominativi delle persone che usufruiscono dell'ospitalità;
- custodire le chiavi della foresteria e stabilire le modalità di ritiro e riconsegna delle chiavi;
- assicurare il corretto funzionamento impiantistico della foresteria;
- archiviare i documenti autorizzativi relativi al soggiorno;

Art. 3 - TEMPI E MODALITA' D'USO

3.1 L'uso della foresteria può essere concesso per breve o medio termine per un max di posti letto n_____.

3.2 Breve termine: per singole iniziative o cicli di iniziative di durata inferiore a 15 giorni.

3.3 Medio termine: per un periodo superiore a 15 giorni e fino ad un massimo di anni due.

3.4 La concessione per l'uso di cui al punto 3.2 sarà rilasciata dal responsabile del Settore.

3.5 La concessione per l'uso di cui al punto 3.3 sarà rilasciata con delibera di Giunta comunale previa sottoscrizione di apposita convenzione soltanto con Istituzioni, Enti, e Associazioni o Gruppi Sportivi aventi sede nel territorio comunale con proprie organizzazioni ed attività.

3.6 La concessione potrà essere sempre revocata dal Sindaco o da un suo delegato, per motivi di ordine e di sicurezza pubblica. Nei casi debitamente contestati e diffidati, di inosservanza di norme nazionali o regionali vigenti o delle eventuali prescrizioni dell'autorità sanitaria, l'ufficio potrà procedere alla dichiarazione di decadenza della concessione o di rescissione della convenzione.

Art. 4 - RICHIESTA DEI LOCALI

4.1 La richiesta per la concessione in uso temporaneo dei locali dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Ponsacco, redatta secondo l'allegato modulo (All. A) del presente

regolamento, con congruo anticipo e, comunque, 30 giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo della foresteria, fatti salvi casi di necessità e urgenza.

La richiesta, debitamente sottoscritta, dovrà contenere:

- a) denominazione e la sede dell'associazione, ente, istituzione;
- b) il nome, il cognome, l'indirizzo e il recapito telefonico del richiedente, del responsabile o del rappresentante legale dell'associazione o ente;
- c) il periodo e la durata e quanto ritenuto utile ai fini dell'esplicitazione della richiesta.

E' fatta salva la discrezionalità dell'Amministrazione comunale di concedere o meno l'uso del locale previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso.

Art.5 – PAGAMENTO SPESE - CAUZIONE

5.1 L'uso della foresteria è di norma a titolo oneroso, salvo deroghe ed eccezioni motivate e deliberate dalla Giunta Comunale.

5.2 Il pagamento costituisce rimborso dei costi e delle spese vive di gestione sostenute dal Comune per il solo breve termine. Mentre per il medio termine nel pagamento non sono comprese le forniture di energia elettrica, riscaldamento, acqua. Si specifica che non sono compresi la biancheria e servizio di pulizia sia nel breve che nel medio termine. Gli ospiti utilizzeranno lenzuola personali e provvederanno direttamente alla pulizia dei locali in uso.

5.3 Il pagamento è forfetariamente stabilito secondo le seguenti tariffe:

- Breve termine € 30,00 giornaliera

- Medio termine € 400,00 mensile

5.4 La Giunta comunale determina altresì, l'importo della cauzione da richiedere a tutti gli utilizzatori, a titolo di garanzia.

5.5 Il deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima del rilascio della concessione con l'indicazione della causale "Uso Foresteria Palazzo R.Valli", deve essere effettuato al Comune tramite bonifico bancario sul c/c intestato al Comune di Ponsacco.

5.6 Il deposito cauzionale non esonera dalla responsabilità per eventuali danni provocati, il Comune procede all'introito della cauzione medesima in caso di mancata o parziale pulizia dei locali o in caso di danni alla struttura e alle attrezzature.

Art. 6 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

6.1 Le concessioni devono prevedere l'assunzione, da parte del concessionario degli oneri di manutenzione ordinaria, delle spese per le utenze e di tutti gli obblighi gravanti sull'immobile ed inerenti la gestione ordinaria dello stesso. Il concessionario dovrà altresì stipulare polizza assicurativa per la responsabilità civile contro i danni causati in occasione della conduzione dell'immobile per il valore stabilito dall'Ufficio Tecnico

6.2 Gli interventi di manutenzione straordinaria di norma sono a carico del Comune, fatto salvo eventuali accordi con il soggetto utilizzatore per l'effettuazione di tali interventi a carico del soggetto medesimo con conseguente scomputo totale o parziale dell'onere sostenuto dal canone dovuto, previo valutazione e parere favorevole da parte dell'Ufficio Tecnico.

Art. 7 - NORME DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA

7.1 Gli utilizzatori della foresteria sono tenuti a:

- utilizzare i locali, le attrezzature e gli arredi con la massima cura, senza apportare alcuna modifica;
- rispettare le norme di utilizzo dei termostati ;
- segnalare eventuali guasti o mancato funzionamento degli impianti;
- segnalare al momento della riconsegna delle chiavi ogni mancanza(esaurimento dell'acqua, del gas o di altro eventuale materiale di consumo) o danneggiamento rinvenuto;
- mantenere e lasciare puliti ed in ordine i locali e gli arredi;

7.2 Agli utilizzatori della foresteria è assolutamente vietato:

- cedere ad estranei le chiavi e farne copia;
 - utilizzare fornelli a gas o elettrici o stufe;
 - fumare in tutti i locali della foresteria;
 - detenere negli alloggi della foresteria armi di ogni tipo, sostanze esplosive, sostanze stupefacenti, materiali infiammabili.
 - L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità relativa a danni e cose derivanti dall'uso improprio della foresteria e delle relative attrezzature e arredi.
- Il comportamento del singolo ospite deve essere improntato, nel rapporto con gli altri ospiti e con il personale di gestione, all'osservanza di quelle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione, al fine di garantire serena convivenza.
- Qualora fosse riscontrato un mancato rispetto dei doveri e divieti contenuti nel presente disciplinare, agli ospiti inadempienti sarà revocata l'autorizzazione e non ne saranno concessi altre per ulteriori soggiorni.

Art. 8 - RICONSEGNA DELLA STRUTTURA

8.1 Al termine del periodo di permanenza i locali dovranno essere restituiti in ordine e sgombri da ogni effetto personale. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, sarà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni.