



Comune Di Latina

Deliberazione n° 28 del 20/04/2016

OGGETTO : REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI

L'anno 2016 il giorno VENDI NOVE del Mese di APRILE alle ore
13,26 presso la Sede Comunale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DOTT. GIACOMO BARBATO

nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 02 luglio 2015

con l'assistenza del Segretario Generale **DOTT. PASQUALE INCARNATO**

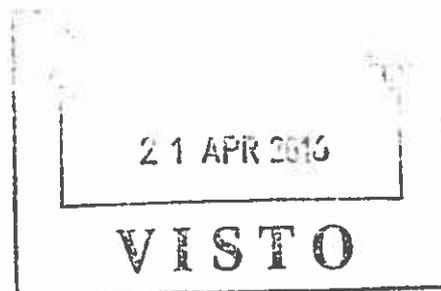
ADOTTA

LA SEGUENTE DELIBERAZIONE

CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ex art. 42 TUEL 18.08.2000 n. 267

ORIGINALE





Comune Di Latina

Proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale

N° : 122/2016 del 03/03/2016

SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI

<p>Per quanto concerne la regolarità TECNICA della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'Art. 49 D.Lgs 18.8.2000 n° 267, il sottoscritto esprime parere <u>FAVOREVOLE</u></p> <p>Il Responsabile del Servizio (Firma leggibile)</p> <p>Latina, li _____</p>	<p>VISTO</p> <p>Il Sub Commissario</p> <p>Latina ___/___/___</p>
<p>Per quanto concerne la regolarità CONTABILE della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'Art. 49 D.Lgs 18.8.2000 n° 267, il sottoscritto esprime parere <u>FAVOREVOLE</u></p> <p>Il Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio (Firma leggibile)</p> <p>Latina, li <u>27-4-2016</u></p>	

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Anno : _____ Cap. : _____ Art.: _____ Descrizione : _____

<p>Somma Stanziata _____</p> <p>Somma Stornata _____</p> <p>Assestato _____</p> <p>Somma Pagata e Imp. _____</p> <p>Somma Disponibile _____</p>	<p>Provvedere all'impinguamento di detto capitolo mediante storno dal Cap. _____ Art.: _____ della somma di:</p> <p>Euro: _____</p>
---	---

Visto il provvedimento che precede si attesta la regolarità contabile della Spesa di Euro _____, con impegno a valore _____ sull'intervento _____ registrato al numero _____ del bilancio corrente esercizio.

Visto il provvedimento che precede esso non comporta impegno di spesa

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

Latina, li 27-4-2016

SEGRETERIA GENERALE

Parere ai sensi dell'Art. 97 del TUEL D.Lgs N° 267/2000 :

Favorevole

Sfavorevole

Latina, li 27/04/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pasquale Incarnato



Comune Di Latina

Su relazione del Segretario Generale, Dott. Pasquale Incarnato

Premesso:

- che lo Statuto Comunale, all'art. 45, comma m), prevede che il Segretario Generale "adotta ogni atto amministrativo e/o di gestione previsto dalle leggi e dallo Statuto";
- che con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 573/2015 sono state approvate le Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le quali all'art. 3, comma d) dispongono "di normare aspetti ed ambiti privi di apposita disciplina di livello primario e secondario";
- che, con la sopra citata deliberazione, sono state approvate le Linee Funzionali che attribuiscono alla Segreteria Generale la funzione di supervisione all'attività regolamentare dell'Ente;

Ravvisata:

la necessità di adottare un Regolamento per l'individuazione dei criteri generali per la concessione in uso temporaneo di strutture di proprietà comunale al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

Ritenuto:

- di dover individuare i locali comunali da poter mettere a disposizione di associazioni, organizzazioni ed enti pubblici o privati, partiti e cittadini allo scopo di tenere riunioni, dibattiti o attività a carattere temporaneo di pubblico interesse, come segue:

- a) Sala del Consiglio Comunale
- b) Sala "Enzo de Pasquale"
- c) Sala ex Protezione Civile
- d) Giardini del Palazzo comunale
- e) Sala Museo Cambellotti
- f) Sala Conferenze Palazzo della Cultura
- g) Sala Riunioni Palazzo della Cultura
- h) Sala Multimediale Palazzo della Cultura
- i) Sala Riunioni Procoio

di dover disporre che i predetti locali vengano concessi sempre a titolo oneroso, come disciplinato dal presente Regolamento, ad eccezione dei casi in cui siano utilizzati per manifestazioni promosse ed organizzate dall'Amministrazione comunale, o da questa patrocinate con previsione esplicita, a mezzo formale deliberazione di Giunta comunale, della gratuità dell'uso della struttura concessione in uso a titolo gratuito.

Esaminato:

lo schema di Regolamento appositamente predisposto, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante e sostanziale, così come articolato:

- Art. 1 Oggetto del Regolamento;
- Art. 2 Tipologia strutture e concessione in uso;
- Art. 3 Utilizzo delle strutture;
- Art. 4 Utilizzo delle strutture in campagna elettorale;
- Art. 5 Modalità di accesso;
- Art. 6 Modalità di concessione;
- Art. 7 Procedure di rilascio dell'atto autorizzativo-concessorio;
- Art. 8 Obblighi del soggetto fruitore;
- Art. 9 Canone per le concessioni;
- Art. 10 Disposizioni finali.
- Allegato 1: Richiesta concessione sale e/o strutture comunali;
- Allegato 2: Autorizzazione all'uso delle sale e/o strutture comunali.

Preso atto:

che relativamente alla presente proposta non necessita acquisire il parere di regolarità contabile non comportando la stessa alcun impegno di spesa.



Comune Di Latina

Ritenuto:

di dover provvedere all'approvazione dello schema di "Regolamento per la concessione in uso temporaneo di strutture comunali";

PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare l'allegato "Regolamento per la concessione in uso temporaneo di strutture comunale", il modello di richiesta di concessione sale e/o strutture comunali (All. 1) e il modello di autorizzazione all'uso delle sale e/o strutture comunali (All. 2).

Di dare mandato ai Dirigenti del Servizio Affari Istituzionali e del Servizio Politiche educative, culturali e sportive, soggetti concedenti la struttura e competenti della gestione delle sopra elencate sale, di provvedere a tutti gli adempimenti di cui al Regolamento approvato con la presente delibera.

Di conferire alla presente deliberazione immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Di dare atto che l'approvazione di cui sopra non comporta impegni di spesa a carico del Comune di Latina.

IL SEGRETARIO

Dott. Pasquale Incarnato

LE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

con i poteri del Consiglio Comunale ex art. 42 D.Lgs n. 267/2000

- Vista la surriportata proposta di deliberazione;
- Visto il parere favorevole del Segretario Generale. Dott. Pasquale Incarnato circa la regolarità tecnica (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);
- Visto il parere favorevole del Dott. Giuseppe Manzi, Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio, circa la regolarità contabile (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);
- Visto il parere di conformità del Segretario Generale

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO



Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO



Comune Di Latina

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico dal 03/05/2016 e vi resterà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'articolo 124, comma 1 del D.Lgs n° 267/2000 e 32 della Legge 69/2009.

COMUNE DI LATINA
Il Responsabile del procedimento
SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO DELIBERE
Rag. *Roberta NARDOZZI*

ATTESTATO DI COMPIUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico dal _____ al _____ con il numero _____ di registro di repertorio.

Il Responsabile del procedimento





COMUNE DI LATINA

“REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI”



Allegato n. 18

e.c.
22/04/2016



IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI LATINA

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	PAG. 3
ART. 2 - TIPOLOGIA STRUTTURE E CONCESSIONE IN USO.....	PAG. 3
ART. 3 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE.....	PAG. 3
ART. 4 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE IN CAMPAGNA ELETTORALE.....	PAG. 4
ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO.....	PAG. 4
ART. 6 - MODALITA' DI CONCESSIONE.....	PAG. 4
ART. 7 - PROCEDURA DI RILASCIO DELL'ATTO AUTORIZZATIVO-CONCESSORIO.....	PAG. 4
ART. 8 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO FRUITORE.....	PAG. 5
ART. 9 - CANONI PER LE CONCESSIONI.....	PAG. 5
ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI.....	PAG. 6





COMUNE DI LATINA

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso temporaneo di strutture di proprietà comunale al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

Art. 2 - Tipologia strutture e concessione in uso

Il Comune di Latina dispone di locali e sale che mette a disposizione di associazioni, organizzazioni ed enti pubblici o privati, partiti e cittadini allo scopo di tenere riunioni, dibattiti o attività a carattere temporaneo di pubblico interesse. Possono essere concesse in uso temporaneo a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti strutture comunali:

a) Sala del Consiglio Comunale

- capienza: n. 70 persone

b) Sala "Enzo de Pasquale" sita in piazza del Popolo n.1, presso il Palazzo Comunale, al piano II

- capienza: n. 70 persone ca.

c) Sala ex Protezione Civile

- capienza n. 15 persone ca.

d) Giardini del Palazzo comunale

- capienza: n. 300 persone ca.

e) Sala Museo Cambellotti

- capienza: n. 50 persone ca.

f) Sala Conferenze Palazzo della Cultura

- capienza: n. 250 persone ca.

g) Sala Riunioni Palazzo della Cultura

- capienza: n. 50 persone ca.

h) Sala Multimediale Palazzo della Cultura

- capienza: n. 40 persone ca.

i) Sala Riunioni Procoio

- capienza: n.30 persone ca.

L'utilizzo delle suddette strutture è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzati e promossi o patrocinati dal Comune, che abbiano carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

L'istruttoria delle richieste e il rilascio dell'atto autorizzatorio-concessorio dell'uso delle strutture di proprietà comunale sono affidate:

1. al Dirigente del Servizio Affari Istituzionali per le strutture di cui alle lettere a), b), c) d);

2. al Dirigente del Servizio Politiche educative, culturali e sportive per le strutture di cui alle lettere e), f), g), h).

Il rilascio dell'atto autorizzatorio-concessorio è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento della tariffa d'uso di cui all'art. 8 del presente Regolamento, salva la possibilità eccezionale di concessione in uso temporaneo a titolo gratuito di cui al successivo art.3, comma 1.

L'utilizzo delle strutture è consentito fino alle ore 19:00 salvo deroga del Dirigente competente in relazione alla struttura.

L'utilizzo delle strutture potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

Art. 3 - Utilizzo delle strutture

I locali di proprietà comunale elencati nel precedente art. 2 vengono concessi sempre a titolo oneroso come disciplinato dal successivo art.8, ad eccezione dei casi in cui siano utilizzati per manifestazioni promosse ed



COMUNE DI LATINA

organizzate dall'Amministrazione comunale, o da questa patrocinate con previsione esplicita, a mezzo formale deliberazione di Giunta comunale, della gratuità dell'uso della struttura concessione in uso a titolo gratuito.

La Sala del Consiglio Comunale è riservata esclusivamente alle attività istituzionali ed alle manifestazioni ufficiali del Comune, nonché alla celebrazione di matrimoni.

Le strutture, di norma, non vengono concesse il sabato, la domenica e i giorni festivi, né vengono concesse oltre l'orario di cui all'art.2, comma 6 del presente Regolamento, fatta eccezione per lo svolgimento di iniziative patrocinate dal Comune e/o per la celebrazione di matrimoni.

L'utilizzo dei locali è concesso anche a singoli cittadini purché le iniziative rispondano alle finalità di cui al comma 1.

Non è consentito l'uso delle strutture comunali per attività a fine di lucro, nonché per feste private.

Art. 4 - Utilizzo delle strutture in campagna elettorale

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle strutture sono sospese, con rinvio all'applicazione delle disposizioni normative e regolamenti vigenti in materia.

Art. 5 - Modalità di accesso

La domanda di concessione in uso dei locali, redatta su apposito modello che si allega al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (allegato n.1), dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, associazione, comitato, gruppo o dal singolo richiedente, ed essere indirizzata al Sindaco.

La domanda dovrà pervenire al soggetto concedente la struttura, di cui all'art.2, comma 4 del presente Regolamento, di norma entro il decimo giorno precedente la data in cui si terrà la manifestazione, salvo diverso termine da motivare espressamente al momento della presentazione dell'istanza, indicando:

- a) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- b) la durata dello stesso;
- c) l'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
- d) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- e) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia del documento d'identità della persona fisica richiedente o, nel caso di soggetto richiedente che non sia persona fisica, copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo, qualora non già depositati presso il Comune.

La data di presentazione della domanda costituisce criterio di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.

Art. 6 - Modalità di concessione

Per la concessione dei locali l'Amministrazione Comunale, in persona del soggetto concedente la struttura, di cui all'art.2, comma 4 del presente Regolamento, rilascerà ai richiedenti atto autorizzativo-concessorio, come da schema allegato (allegato n.2), contenente tutti gli elementi caratterizzanti la richiesta e le responsabilità per l'uso delle strutture.

L'atto autorizzativo-concessorio di cui al comma precedente è sottoscritto dall'Amministrazione Comunale, in persona del soggetto concedente la struttura, di cui all'art.2, comma 4 del presente Regolamento, e firmato per accettazione dal soggetto richiedente.

Art. 7 - Procedura di rilascio dell'atto autorizzativo-concessorio

Il soggetto richiedente l'utilizzo della struttura, ricevuta comunicazione della disponibilità dell'Amministrazione comunale a concedere temporaneamente in uso la stessa, dovrà provvedere al versamento della tariffa d'uso e della cauzione di cui ai successivi artt.8-9 ed esibire la relativa attestazione al momento del rilascio dell'atto autorizzativo-concessorio, contestualmente all'accettazione.



COMUNE DI LATINA

Art. 8 - Obblighi del soggetto fruitore

I firmatari della richiesta di utilizzo delle strutture assumono ogni responsabilità per danni che possano verificarsi a cose e/o persone.

Il soggetto fruitore dovrà consentire l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.

È vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti.

Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso della sala specificato nella richiesta.

Il soggetto fruitore sarà inoltre responsabile, al termine della manifestazione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengono lasciate incustodite nella sala al termine della manifestazione. Le strutture pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo.

È fatto divieto al personale comunale di consegnare copia delle chiavi di accesso alle strutture. Un dipendente comunale sarà incaricato all'apertura e alla chiusura delle strutture, fermo restando l'obbligo di custodia gravante sul concessionario all'uso delle medesime.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle strutture pubbliche per un periodo di almeno sei mesi.

Art. 9 - Canone per le concessioni

Per l'utilizzo temporaneo delle strutture comunali il soggetto richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa, salvo che non sia stato ammesso all'utilizzo gratuito così come previsto all'art. 2 del Regolamento – a copertura dei costi della struttura posti a carico dell'Ente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: usura delle dotazioni strumentali, costi energetici e di riscaldamento o condizionamento, pulizia, ecc.), determinata forfettariamente nelle misure risultanti dalla tabella che segue:

a) Sala "Enzo de Pasquale" sita in piazza del Popolo n.1, presso il Palazzo Comunale, al piano II
€ 100,00 + IVA

b) Sala ex Protezione Civile
€ 50,00 + IVA

c) Giardini del Palazzo comunale
€ 300,00 + IVA

d) Sala Museo Cambellotti
€ 100,00 + IVA

e) Sala Conferenze Palazzo della Cultura
€ 200,00 + IVA

f) Sala Riunioni Palazzo della Cultura
€ 100,00 + IVA

g) Sala Multimediale Palazzo della Cultura
€ 50,00 + IVA

g) Sala riunioni Procoio
€ 50,00 + IVA



COMUNE DI LATINA

L'utilizzo delle strutture oltre l'orario di cui all'art.2, comma6, ove previamente autorizzato dal Dirigente competente ex art.2, comporterà il pagamento di una quota oraria aggiuntiva di € 20,00 (venti)+ IVA.

I suddetti canoni verranno aggiornati annualmente, in sede di approvazione del bilancio, da parte della Giunta Comunale.

Per l'utilizzo della struttura è prevista una cauzione di € 50,00 da versare contestualmente alla tariffa e che potrà essere ritirata successivamente allo svolgimento della manifestazione.

Art. 10 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua pubblicazione in allegato alla deliberazione di approvazione, sull'Albo Pretorio on-line del Comune di Latina.

Si intendono abrogate le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'utilizzo delle strutture di proprietà comunali di cui al presente Regolamento.



ALLEGATO "I"

Spett.le Amministrazione Comunale
della Città di Latina
Piazza del Popolo, n.1
04100 LATINA

Oggetto: Richiesta concessione sale e/o strutture comunali.

Il sottoscritto.....
Tel....., in qualità di:.....

Privato cittadino residente in, Via.....
.....N.....C.F.....

Legale Rappresentante di, con sede in
..... (.....), Via....., n.....
C.F.....

Presidente di, con sede in.....
..... (.....), Via....., n....., tel.....
C.F./P.IVA.....

Altro.....

con la presente, in conformità al Regolamento per la concessione in uso delle sale e/o strutture comunali, richiede la concessione in uso di:

- A Sala del Consiglio Comunale
- B Sala "Enzo de Pasquale" sita in piazza del Popolo n.1, presso il Palazzo Comunale, al piano II
- C Sala ex Protezione Civile
- D Giardini del Palazzo comunale
- E Sala Museo Cambellotti
- F Sala Conferenze Palazzo della Cultura
- G Sala Riunioni Palazzo della Cultura
- H Sala Multimediale Palazzo della Cultura
- I Sala Riunioni Procoio

Comune di Latina
Allegato alla delibera di c.c.
n. 28 del 22/04/2016
 SEGRETARIO GENERALE

Per il giorno/periodo.....

dalle ore.....alle ore..... per svolgere le seguenti attività:

.....
.....
.....

Per quanto previsto dal vigente Regolamento di concessione in uso di sale e/o strutture di proprietà comunale, approvato con deliberazione di C.C. n..... del..... Il sottoscritto dichiara:

- ✓ di provvedere al versamento della tariffa d' uso e della cauzione di € 50.00, successivamente alla comunicazione della concessione in uso da parte dell'Amministrazione e di provvedere ad esibire la relativa attestazione al momento del rilascio dell'atto autorizzatorio, contestualmente all'accettazione;
- ✓ di assumere a proprio carico ogni responsabilità per danni che possono verificarsi a persone o cose, esonerando il Comune di Latina da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;

- ✓ di impegnarsi al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse;
- ✓ di aver preso visione dello stato dei luoghi, delle attrezzature in esso presenti e di reputarle idonee alle proprie esigenze;
- ✓ di impegnarsi a lasciare gli spazi concessi sgombri da cose e rifiuti, consapevole che la mancata pulizia finale degli stessi comporterà a proprio carico l'addebito di un costo forfettariamente quantizzato in € 50.00;
- ✓ di impegnarsi , al termine della manifestazione ad effettuare lo spegnimento delle apparecchiature elettriche e la chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre;
- ✓ di essere a conoscenza del citato Regolamento, in tutte le sue parti e di accettarne tutte le condizioni e le clausole.

Si allega:

- documento d'identità del dichiarante, sottoscritto in originale;
- copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, sottoscritto in originale. Nel caso in lo Statuto o l'Atto Costitutivo fossero già depositi presso il Comune, si indica l'Ufficio presso il quale essi sono reperibili.....

Latina,

IL RICHIEDENTE

.....






COMUNE DI LATINA

Servizio.....

Prot. n. _____ del _____

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE SALE E/O STRUTTURE COMUNALI

IL DIRIGENTE

Vista la richiesta prot. n..... del presentata dal Sig....., in qualità di....., relativa all'utilizzo della sala..... per il giorno..... dalle ore.....alle ore.....per svolgere la seguente attività.....

Preso atto delle dichiarazioni di cui alla domanda e della documentazione di seguito richiamata;

Rilevato che il Richiedente ha presentato la documentazione ed assunto gli impegni richiesti;

- Dato atto che per l'utilizzo della sala richiesta per il giorno/i.... .. il Richiedente è stato esonerato dal pagamento della tariffa per l'uso della sala predetta per la seguente motivazione.....

OPPURE

- Vista la ricevuta di versamento della tariffa di €.....e della cauzione di €50,00 dovuta per l'utilizzo della sala..... effettuato con ricevuta n..... del.....di euro....., che si allega alla presente;

Visto il vigente Regolamento per la concessione d'uso delle sale e/o strutture comunali del Comune di Latina;

Visto il D. Lgs del 18/08/2000 n.267;

AUTORIZZA

Il Sig....., in qualità didel..... all'utilizzo della saladalle ore..... alle oredel giorno..... alle condizioni riportate nel Regolamento e nella domanda .

L' Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengono lasciate incustodite nella sala al termine della manifestazione. Le strutture pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni a persone e cose che dovessero verificarsi nel corso dell'intero periodo d'uso richiesto a causa delle attività poste in essere per lo svolgimento dell'attività e per le ulteriori cause dipendenti esclusivamente da un uso improprio dei locali, strutture, attrezzature e impianti esistenti.

Comune di Latina

Allegato alla delibera di
n. 28 del 21/04/2010



IL SEGRETARIO GENERALE

Piazza del Popolo n.1 - 04100 LATINA
Tel. 0773/652780 Fax 0773/488180 P.IVA 00097020598
e-mail: segreteria.generale@comune.latina.it

L'immobile richiesto è concesso in uso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova attualmente, che il soggetto richiedente dichiara di conoscere come corretto e veritiero, libero da attrezzature ed arredi.

Questa Amministrazione assicurerà la disponibilità della sala..... per le giornate indicate.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nei termini di 60 giorni dalla ricezione oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla ricezione.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

