



COMUNE DI CINQUEFRONDI

Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 17/12/2016

| | |
|----------------|--|
| ART. 1 | OGGETTO |
| ART. 2 | AMBITO DI APPLICAZIONE |
| ART. 3 | SOGGETTI LEGITTIMATI |
| ART. 4 | ESCLUSIONI |
| ART. 5 | TIPI DI CONCESSIONE |
| ART. 6 | MODALITA' DI CONCESSIONE |
| ART. 7 | NORME PER L'UTILIZZO DELLE SALE |
| ART. 8 | CONCESSIONE MATERIALE COMUNALE |
| ART. 9 | MODALITA' DI PAGAMENTO |
| ART. 10 | REVOCA DELLA CONCESSIONE |
| ART. 11 | ISPEZIONI E VERIFICHE |
| ART. 12 | DISPOSIZIONI FINALI |

ART. 1 OGGETTO

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

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'Art. 12 della L.07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Cinquefrondi, disciplina la concessione in uso di locali comunali.

I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- Mediateca Comunale
- Casa della Cultura
- Centro Polifunzionale.

L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, politico, artistico e sportivo.

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

In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

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. (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza).

ART. 3 SOGGETTI LEGITTIMATI

Possono chiedere l'uso dei locali i seguenti soggetti:

- Associazioni culturali, sportive;
- Consulte;
- Enti no profit, onlus disciplinate dal D.Lgs. n. 460 del 04.12.1997;
- Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'Art. 3 della L. 11.08.91 n. 266);
- Cooperative sociali;
- Comitati di partecipazione;
- Partiti e Movimenti politici;
- Organizzazioni Sindacali;
- Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
- Gruppo volontari Protezione Civile;
- Privati;
- Enti Pubblici.

Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa comunicazione al concessionario interessato.

ART. 4 ESCLUSIONI

I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.

Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ART. 5 TIPI DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo dei locali è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

- a) Concessione a titolo gratuito: nei casi in cui: le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa o da Movimenti e Partiti Politici.
I provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio;
- b) Concessione a titolo oneroso: prevista in tutte le ipotesi di richiesta di concessione da parte di soggetti privati o associazioni non iscritte all'Albo delle Associazioni dell'Ente.

Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, secondo la tabella allegata.

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente attraverso bonifico bancario/postale o direttamente nella cassa dell'Ente.

Copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

ART. 6 MODALITA' DI CONCESSIONE

Dopo il rilascio dell'autorizzazione, il richiedente può ritirare le chiavi del locale con le seguenti modalità:

- Nella giornata durante la quale deve essere utilizzato il locale;
- Qualora l'utilizzo del locale cada nel giorno festivo, il ritiro dovrà essere effettuato nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali.

Le chiavi devono inderogabilmente essere restituite all'ufficio competente nella giornata feriale immediatamente successiva a quella di uso del locale.

Durante tutto il periodo della concessione (sia per l'uso saltuario che per quello periodico) il richiedente è tenuto a detenere personalmente le chiavi del locale che, in nessun caso,

possono essere affidate a terzi o ad altri appartenenti del Gruppo, Associazione o Ente, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile.

E' tassativamente vietato duplicare le chiavi avute in consegna.

Non è ammesso a nessun titolo l'uso dei locali concessi da parte di Enti ed Associazioni diversi da quelli indicati nell'autorizzazione, né per un uso o per giorni diversi da quelli per i quali è stata rilasciata regolare autorizzazione.

La richiesta di uso dei locali deve essere redatta sull'apposito modulo predisposto dagli uffici comunali ed indirizzata al Sindaco del Comune di Cinquefrondi e di norma deve essere consegnata almeno 7 giorni prima della data prescelta.

Le domande pervenute oltre tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia la disponibilità del locale prescelto.

Nell'istanza devono essere indicati:

- a. dati anagrafici e carica del richiedente
- b. denominazione dell'Ente, Associazione per la quale si chiede l'autorizzazione
- c. indicazione del locale individuato
- d. giorno ed ore di utilizzo
- e. durata dell'iniziativa
- f. oggetto dell'iniziativa con l'eventuale programma
- g. accettazione incondizionata delle norme del presente regolamento

L'utilizzo dei locali è concesso con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Affari Generali che dovrà tenere conto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

In casi di particolare gravità e solamente per le riunioni istituzionali di Enti Pubblici potrà farsi eccezione al criterio cronologico, previa deroga autorizzata da parte del Sindaco.

ART. 7

NORME PER L'UTILIZZO DELLE SALE

Il Concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni nell'utilizzo dei locali comunali:

- uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza;
- rispetto della destinazione autorizzata;
- Riconsegna della sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
- Divieto di affiggere cartelli, striscioni o fondali, apporre scritte su muri, pannelli e rivestimenti della sala;
- Divieto di apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;
- Risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- riconsegnare le chiavi con i termini indicati nel regolamento;
- Detenere personalmente le chiavi della sala, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al suo Ente, Associazione rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile;
- Provvedere al riassetto e pulizia dei locali.

Spettano al concessionario del locale tutti gli onori organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione comunale.

Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.

Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino, inoltre, lo stesso perderà il beneficio di chiedere l'utilizzo dei locali comunali.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità (civile e penale) per danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative, compresi materiali ed attrezzature utilizzati per l'attività e lasciati nei locali.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione da parte del concessionario, pena la decadenza della concessione o convenzione.

ART. 8 CONCESSIONE MATERIALE COMUNALE

Possono richiedere i materiali comunali quali (proiettore, schermo, sedie, banchi, palco) i soggetti di cui all' Art. 3 del presente regolamento.

E' obbligo del concessionario dichiarare giorno ed ore di utilizzo.

L'utilizzo dei materiali è concesso con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Affari Generali.

ART. 9

Il canone annuale di cui all'allegata tabella "A" potrà essere corrisposto con le seguenti modalità:

- Versamento mensile;
- Versamento trimestrale;
- Versamento semestrale;
- Unica soluzione.

Nel caso di mancato versamento, con le modalità scelte dal concessionario, l'Ente procederà alla revoca delle concessioni dei locali.

ART. 10 REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione può essere revocata fino a 24 ore prima dell'inizio della data di utilizzo per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale. In tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con l'esclusione del canone già versato. Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto ad alcun rimborso nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e nell'atto di concessione. Tale ipotesi comporterà, inoltre, l'esclusione del richiedente dalla possibilità di ottenere sale comunali in concessione.

ART. 11
ISPEZIONI E VERIFICHE

Durante il periodo di validità delle concessioni, l'Amministrazione comunale, anche per mezzo di dipendenti o di tecnici designati, ha il diritto di effettuare verifiche riguardanti la manutenzione, l'uso e la conservazione dei locali e di quanto in esso contenuto.

In caso di accertata irregolarità, il responsabile d'area è tenuto ad impartire per iscritto al concessionario specifiche prescrizioni, contestando nel dettaglio gli inadempimenti riscontrati.

ART. 12
DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento diventa esecutivo decorsi ulteriori 15 giorni di pubblicazione dall'esecutività della relativa deliberazione consiliare di adozione.

Si intendono abrogate le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'utilizzo delle strutture comunali.

Al Sindaco
Al Responsabile
Ufficio Affari Generali

Oggetto: **Richiesta uso sale comunali.**

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Il _____, residente a _____ cap _____
prov. _____ Via/Piazza _____ n° _____

Tel. _____ mail _____

In qualità di _____ dell'Associazione/società/ente/

Altro (specificare) _____ con sede in _____

Via/piazza _____ n° _____ cap _____ prov _____

CHIEDE

L'utilizzo del seguente locale comunale:

- Mediateca Comunale Centro Polifunzionale
 Casa della Cultura

Il/dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per lo svolgimento della seguente iniziativa:

DICHIARA

Di assumersi la responsabilità della tenuta dei locali e di rispondere di eventuali danni causati alla struttura e all'attrezzatura impegnandosi all'eventuale rimborso così come previsto dal Regolamento Comunale.

ALLEGA

La ricevuta di versamento effettuato

CHIEDE ALTRESI'

- Proiettore Sedie Palco Altro
 Schermo Banchi Impianto audio (specificare)

Cinquefrondi, lì _____

In fede

TABELLA A

| | | SOGGETTI ART. 5 COMMA A | | | SOGGETTI PRIVATI | | | | |
|--------------------------|----------|----------------------------|----------|------------|--------------------|----------|---------------|------------|---------|
| | | LUNGO TERMINE | | | USO GIORNALIERO | | LUNGO TERMINE | | |
| | | SETTIMANALE | MENSILE | ANNUALE | | | SETTIMANALE | MENSILE | ANNUALE |
| MEDIATECA COMUNALE | GRATUITO | € 50,00 | € 150,00 | € 1.350,00 | € 15,00 | € 90,00 | € 270,00 | € 2.430,00 | |
| CASA DELLA CULTURA | GRATUITO | € 50,00 | € 150,00 | € 1.350,00 | € 15,00 | € 90,00 | € 270,00 | € 2.430,00 | |
| CENTRO POLIFUNZIONALE | GRATUITO | € 65,00 | € 195,00 | € 1.755,00 | € 20,00 | € 120,00 | € 360,00 | € 3.240,00 | |