



Comune di Abbasanta

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E NON ESCLUSIVO DI SPAZI E LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 09/06/2017

Sommario

PREMESSA

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 – DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

ARTICOLO 3 – TARIFFA D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

ARTICOLO 4 – CONSEGNA DEI LOCALI

ARTICOLO 5 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

ARTICOLO 6 - NORME DI RINVIO

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, in armonia con quanto previsto dalle leggi in materia di patrimonio pubblico ed in particolare dal D. lgs. 267/2000 e dallo Statuto Comunale, intende promuovere, attraverso la messa in disponibilità di spazi e locali di sua proprietà, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita della Comunità, nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, sportiva, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti nella Comunità locale. A tale scopo è apparso necessario ed opportuno disciplinare attraverso un unico strumento normativo le condizioni e le modalità per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi e locali di proprietà comunale. L'adozione di uno specifico regolamento risponde a diverse esigenze oltre a quella principale sopra evidenziata di promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini, ovvero quella di ricondurre ad un sistema unico di riferimento le modalità di utilizzo e valorizzare in modo proficuo il patrimonio immobiliare pubblico sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi ai cittadini, sia attraverso una tariffazione che preveda la partecipazione dei diversi soggetti interessati, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento, tradizionalmente a carico dell'Ente;

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo e non esclusivo di locali e spazi di proprietà comunale di cui all'allegato A.

L'Amministrazione Comunale concede in uso gli spazi ed i locali per attività svolte da enti, associazioni, società, gruppi di ispirazione religiosa, Onlus, gruppi locali e soggetti privati aventi finalità mirate allo sviluppo della vita sociale e civile e di aggregazione nel campo sociale,

assistenziale, culturale, educativo, scolastico, sportivo e ricreativo ed in particolare per:

- conferenze ed eventi culturali;
- riunioni;
- convegni;
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche;
- corsi di formazione;
- attività socio-ricreative e sportive;
- iniziative di promozione non ad indirizzo commerciale;
- esposizioni e mostre che abbiano rilevanza sia a livello locale che territoriale;
- attività e servizi istituzionali.

Non è consentita—la concessione dei locali comunali per attività o manifestazioni che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione. Spazi e locali sono di norma concessi tramite corresponsione di una tariffa così come previsto al successivo articolo 3. Le attività programmate dal Comune che richiedano l'utilizzo dei locali e degli spazi hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

ARTICOLO 2 – DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

Le richieste di concessione in uso delle sale e degli spazi dovranno essere presentate secondo le seguenti modalità:

- a) essere indirizzate al referente comunale del locale, compilate esclusivamente sul modulo predisposto dal Comune, ovvero da scaricarsi dal sito internet del Comune o da ritirarsi presso la segreteria del Comune e presentate direttamente a quest'ultima con un anticipo di almeno 7 (sette) giorni lavorativi dalla data prevista per l'utilizzo dei locali;
- b) il richiedente dovrà indicare espressamente nella domanda le generalità del soggetto incaricato del ritiro delle chiavi di accesso ai locali e, quindi, della custodia delle stesse, con l'assunzione di ogni e qualsiasi

responsabilità conseguente, compresa la restituzione delle chiavi e l'impegno a non procedere in nessun caso alla loro riproduzione.

Dovrà specificare, inoltre, il locale per il quale effettua la richiesta, la durata, le finalità e gli scopi dell'attività che intende svolgere;

c) con la sottoscrizione della richiesta, l'interessato dichiara di accettare ogni disposizione contenuta nel presente regolamento oltre ad impegnarsi alla rigorosa osservanza delle norme di utilizzo degli spazi con particolare riguardo al rispetto delle capienze prescritte;

d) la richiesta di prenotazione delle sale potrà essere effettuata anche tramite posta elettronica attraverso il modulo scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Abbasanta. La conferma della prenotazione sarà comunicata dal responsabile Comunale.

e) nella richiesta l'interessato sottoscrive impegno a liberare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità su illeciti e irregolari modalità di utilizzo dei locali, disturbo della quiete pubblica ed ogni altro evento che possa rilevare responsabilità civili, penali ed amministrative a carico dell'Amministrazione cedente.

Nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo e locali prescelti si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione Comunale e, successivamente, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al protocollo comunale delle richieste stesse.

ARTICOLO 3 – TARIFFE D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

Per l'uso dei locali e delle strutture di cui al presente regolamento è richiesto all'atto della consegna delle chiavi e, dunque, della concessione dell'autorizzazione all'uso, un contributo fisso per le spese di tenuta, pulizia e costi generali pari a 100 Euro per giorno di utilizzo, indipendentemente dall'entità dell'orario di fruizione a favore di Enti, Agenzie, Associazioni ed organismi di carattere regionale e pari a 30 euro

per giorno di utilizzo, indipendentemente dall'entità dell'orario di fruizione a favore di tutti gli altri soggetti richiedenti. Potranno essere esonerate dal pagamento della tariffa giornaliera le Associazioni, i Comitati, le realtà culturali, sportive e parrocchiali esclusivamente per attività istituzionali o finalizzate al coinvolgimento della Comunità abbasantese.

Non sono soggette al versamento di nessuna tariffa tutte le attività collegate direttamente o indirettamente alle funzioni Istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Il versamento dell'importo dovuto potrà essere effettuato attraverso il C.C.P. n.16491094 intestato al Comune di Abbasanta e la presentazione della relativa ricevuta.

ARTICOLO 4 – CONSEGNA DEI LOCALI

Il richiedente potrà avere in consegna le chiavi per accedere ai locali richiesti previo accordo col Responsabile comunale. Quest'ultimo unitamente al richiedente, constateranno congiuntamente lo stato del locale prima e dopo l'uso, di norma nei giorni precedenti a quello richiesto ed immediatamente dopo l'uso. La restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno successivo dal termine di utilizzo del locale. In caso di utilizzo ripetuto e ravvicinato nel tempo della sala si valuterà la possibilità della restituzione delle chiavi alla scadenza complessiva del termine di utilizzo specificato nella richiesta. Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri non autorizzati, né la loro riproduzione. L'uso dei locali è limitato agli scopi e alle attività espressamente indicati nella richiesta.

ARTICOLO 5 – UTILIZZO DEI LOCALI E RESPONSABILITÀ

I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e

alle attrezzature e devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni in cui si trovavano prima dell'utilizzo. E' vietato effettuare qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione degli stessi locali.

Devono essere rispettate, inoltre, le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e dell'agibilità delle sale:

- a) la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
- b) le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale o altro impedimento;
- c) lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
- d) è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili;
- e) è fatto divieto di fumare;
- f) è fatto divieto di usare fiamme libere e apparecchiature non conformi alla norme di sicurezza ed evitato qualunque sovraccarico delle linee elettriche;
- g) è fatto divieto di installare palchi o altri impianti fissi.
- h) l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo deve essere preventivamente autorizzato.

Al termine della concessione i locali devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni nelle quali sono stati presi in consegna. L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nei locali, né degli oggetti ed opere esposti in occasione di mostre e rassegne, non configurandosi la posizione del Comune quale "custode dell'immobile".

E' in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e rispondono

direttamente dei danni che dovessero verificarsi ad essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta.

Gli eventuali danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati al responsabile comunale con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il responsabile provvederà ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.

Dal momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali richiesti, i richiedenti sollevano il Comune da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'improprio utilizzo dei locali e dei relativi arredi ivi presenti. L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso dovessero venire meno i presupposti per i quali è stata accordata la concessione stessa. Il Comune di Abbasanta, inoltre, si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di impedimenti imprevedibili e di inderogabili necessità di carattere pubblico o d'urgenza, di revocare la concessione degli spazi già affidati in uso, con comunicazione preventiva di almeno 12 ore. Per i suddetti casi di forza maggiore l'Amministrazione comunale provvederà a concordare una nuova data ed è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni.

I beneficiari delle concessioni in uso dei locali di cui al presente Regolamento, esonerati dal pagamento della tariffa giornaliera, devono riconsegnare gli stessi in perfetto ordine e pulizia (compresi i servizi igienici). In caso di inadempienza a quanto previsto dal precedente capoverso, provvederà direttamente il Comune, addebitando le spese aggiuntive al concessionario.

Il mancato rispetto delle norme di utilizzo comporterà, inoltre, l'impossibilità per un congruo periodo di tempo, commisurato all'illecito contestato, di poter ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente.

I richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali richiesti e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica.

ARTICOLO 6 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento applicabili in materia. Le norme del presente regolamento si applicano anche a spazi e locali di futura disponibilità nonché agli spazi che pur non direttamente ed esclusivamente in dotazione alle sedi comunali potranno essere poste nella gestione coordinata dalle presenti disposizioni.

Sono esclusi dal presente regolamento i locali comunali affidati ad associazioni e/o organizzazioni del territorio aventi durata continuativa e alle condizioni contrattuali pattuite.

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della delibera di approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale. Da tale data devono intendersi abrogate tutte le disposizioni vigenti in contrasto con esso.