

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 1 (Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso temporaneo o continuativo dei locali di proprietà o in disponibilità del Comune di Pignone per attività culturali, ricreative, divulgative, di aggregazione e, in genere, per tutte le iniziative finalizzate a favorire la coesione e lo sviluppo della popolazione.

Agli effetti del presente Regolamento, la concessione è da intendere continuativa se l'uso è assentito per un intero periodo di tempo superiore a 15 giorni oppure se il calendario di utilizzo, nell'ipotesi di uso frazionato, include complessivamente più di 30 giorni.

Art. 2 (Locali disponibili)

Vengono individuati, per le finalità di cui all'art. 1:

- il Centro sociale di Casale,
- i locali del Centro di Informazione Turistica in Pignone

I locali scolastici e la sala consiliare possono essere concessi in uso nel rispetto delle peculiari regole di cui al successivo articolo 5.

La Giunta comunale con propria deliberazione, previo parere del Responsabile dell'Area tecnica, individua gli altri immobili, che, compatibilmente con loro caratteristiche tecniche, possono essere messi a disposizione per le finalità indicate all'art. 1, alle condizioni e con le modalità del presente Regolamento.

Art. 3 (Concessionari)

L'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 può essere concesso, anche in via continuativa, a:

- 1) enti pubblici,
- 2) scuole pubbliche e private;
- 3) associazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali, religiose, senza fini di lucro;
- 4) privati cittadini che intendono promuovere le attività di cui al punto precedente senza fini di lucro;
- 5) cooperative e ONLUS;
- 6) partiti, organizzazioni e gruppi aventi finalità politiche e sindacali;
- 7) privati cittadini o società aventi anche scopo di lucro.

Art. 4 (Utilizzo dei locali)

Ferme le finalità di cui all'articolo 1, i locali oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le loro caratteristiche strutturali.

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

ALLEGATO "A" DCC 26 del 15 novembre 2012

Le attività che si svolgono nei locali messi a disposizione dal Comune debbono essere lecite, non vietate dall'ordinamento, non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

I locali diversi dalla sala consiliare e dai locali scolastici possono essere concessi anche per attività continuative di carattere educativo, culturale, ricreativo, divulgativo e di aggregazione.

L'uso continuativo può avere durata annuale, con l'obbligo di richiesta di rinnovo da presentare almeno due mesi prima della scadenza.

L'utilizzo dei locali è concesso secondo il seguente ordine di priorità:

1. Per attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
2. Per attività promosse o patrocinate da altri Enti pubblici;
3. Per attività promosse e gestite da associazioni e gruppi senza fini di lucro.

In subordine, a privati cittadini o società aventi anche scopo di lucro.

Art. 5 (Regole particolari per i locali scolastici e per la sala consiliare)

La sala consiliare e i locali scolastici possono essere concessi soltanto per convegni, congressi, riunioni, incontri, assemblee e per tutte le altre manifestazioni di carattere esclusivamente temporaneo.

L'utilizzo della sala consiliare è subordinata alla mancanza di sedute del Consiglio Comunale. Nel caso in cui sia in corso una manifestazione precedentemente autorizzata ed è convocato il Consiglio Comunale, questa deve essere sospesa senza alcun diritto di rivalsa.

L'uso dei locali scolastici può essere concesso solo previa autorizzazione della Dirigenza scolastica, cui compete valutare la compatibilità dell'uso e relativo calendario con la programmazione delle attività didattiche, anche in relazione alla pulizia dei locali, che viene assicurata dal personale ATA.

Ferme queste regole particolari, valgono, per tutto il resto, le norme del presente Regolamento.

Art. 6 (Utilizzo dei locali durante la campagna elettorale)

Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

Art. 7 (Richiesta di concessione)

I soggetti interessati devono presentare la richiesta d'utilizzo almeno 10 giorni (festività comprese) prima della data prevista. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo predisposto dal Responsabile dell'Area contabile - amministrativa in conformità con le seguenti indicazioni.

Nella domanda il richiedente dovrà obbligatoriamente indicare:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

ALLEGATO "A" DCC 26 del 15 novembre 2012

- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
- codice fiscale o partita IVA , ragione sociale;
- l'assunzione di responsabilità per danni cagionati a terzi durante l'utilizzo della struttura nonché ai locali concessi, compreso arredi, attrezzature, suppellettili, impiantistica e qualsiasi altro bene presente all'interno della struttura.

La precedenza per la concessione d'uso temporaneo dei locali viene determinata dall'ordine cronologico di presentazione delle domande, ferme le priorità indicate all'art. 4 e tenuto conto altresì degli scopi sociali, educativi e artistico -culturali della richiesta e delle prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti.

Il personale dell'area contabile - amministrativa riceve e istruisce le domande, determina l'assegnazione, dispone la consegna delle chiavi da parte del personale preposto e verifica la loro riconsegna, dispone la verifica dei locali da parte del personale preposto, prima e dopo l'uso per la verifica degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, di ogni altro impianto installato, dei mobili, delle suppellettili, ecc..

Il Responsabile dell'Area contabile – amministrativa ha la facoltà di chiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa assegnazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

Le richieste riguardanti l'assegnazione di locali in uso continuativo debbono essere approvate dalla Giunta comunale previo parere del Responsabile dell'Area tecnica e del Responsabile dell'Area contabile - amministrativa.

Il Sindaco può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, revocare con atto motivato l'assegnazione dei locali; nessuna azione di rivalsa potrà, inoltre, essere esercitata nei confronti dell'amministrazione comunale in caso di sospensione motivata dell'assegnazione in uso dei locali, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore, o di scioperi del personale comunale addetto.

Il previo conseguimento della concessione è in ogni caso necessario per la effettività dell'utilizzo.

Art. 8 (Tariffe per l'utilizzo temporaneo o continuativo)

La concessione in uso dei locali è subordinata al versamento anticipato della tariffa di utilizzo, se dovuta, da effettuarsi con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta comunale . La Giunta comunale annualmente determina la tariffa di utilizzo delle sale tenendo conto:

- del soggetto richiedente, favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

ALLEGATO "A" DCC 26 del 15 novembre 2012

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, del riscaldamento, del consumo di acqua e delle spese di pulizia, eventuali oneri per l'utilizzo di personale comunale;
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

La Giunta comunale quantifica altresì, nei limiti del 100% dell'importo da corrispondere per tariffa di utilizzo o di rimborso spese l'entità del deposito cauzionale o della fideiussione a garanzia dell'Ente per la eventualità di danni arrecati al bene concesso in uso.

L'uso a titolo gratuito è previsto per:

- concessioni temporanee per le manifestazioni e le attività promosse dal Comune o dello stesso patrocinate e per manifestazioni e le attività promosse dalle associazioni di volontariato.
- concessione per le attività dei gruppi consiliari.
- concessioni temporanee ai soggetti di cui ai punti 1 – 2 – 3 dell'art.3.

L'uso dei locali da parte dei soggetti diversi e per attività non incluse nel paragrafo precedente è subordinato al pagamento della tariffa determinata dalla Giunta comunale.

Per l'uso in via continuativa ai soggetti di cui ai punti 1 – 2 – 3 dell'art.3, è previsto il solo pagamento del rimborso spese, mentre per tutti gli altri soggetti di cui ai punti 4 – 5 – 6 – 7 dell'art.3, la concessione è subordinata al pagamento della tariffa determinata dalla Giunta. In caso di impossibilità a determinare l'importo del rimborso spese è prevista l'applicazione di un contributo forfettario.

Art. 9 (Obblighi a carico del concessionario)

La persona che chiede l'uso dei locali deve presentarsi direttamente o mandare un suo delegato per avere in consegna la chiave d'accesso e per sottoscrivere una dichiarazione con la quale si assume l'obbligo di garantire un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti e di riconsegnare i locali integri e puliti. Deve assumersi, altresì, l'impegno di segnalare eventuali danni agli impianti, ai mobili e alle strutture. Il concessionario, inoltre, deve impegnarsi a verificare la chiusura degli impianti e degli infissi.

Art. 10 (Responsabilità)

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni provocati alle persone e alle cose nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

Il Concessionario è responsabile di tutti i fatti che possono accadere all'interno dei locali in uso e in particolare si assume ogni responsabilità civile e penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere.

Il Concessionario è responsabile dei danni provocati ai mobili, agli impianti e ai locali di proprietà del

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

ALLEGATO "A" DCC 26 del 15 novembre 2012

Comune nel periodo d'uso e si assume l'onere del completo e immediato risarcimento.

Nel caso di inadempienza si avvierà la procedura per la riscossione coattiva di quanto dovuto, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

Per l'utilizzo continuativo è richiesta polizza assicurativa per la responsabilità civile.

Art. 11 (Disposizioni generali)

In dipendenza di quanto disposto dai precedenti artt 9 e 10, il Comune sarà quindi sollevato e indenne – interamente e senza riserve ed eccezioni – da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovesse derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi e perciò il concessionario dovrà risarcire – nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici comunali – eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti, rivestimenti, piante e arredamento in generale. L'Amministrazione Comunale ed il personale di custodia non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati nei locali comunali.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia. Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.

In caso di infrazione al presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può sospendere o revocare l'uso delle strutture in premessa in qualsiasi momento e senza preavviso. Il personale comunale, appositamente incaricato, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali, in qualsiasi momento.

Art. 12 (Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione. Il Regolamento deve essere divulgato con idonee ed efficaci forme di pubblicità e deve essere inserito nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112