

COMUNE DI MARIANOPOLI
PROVINCIA DI CALTANISSETTA



REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DI LOCALI COMUNALI

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 39 del 30/11/2018

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE

ART. 3 SOGGETTI

ART. 4 UTILIZZO DELLE SALE

ART. 5 UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

ART. 6 UTILIZZO DELLA SALA GAL

ART. 7 ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI

ART. 8 TARIFFE E CAUZIONI

ART. 9 ESENZIONI

ART. 10 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

ART. 11 ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATO A : MODELLO DI DOMANDA

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso, temporaneo ed occasionale, dei locali comunali così individuati:

- a) Sala Sikania presso Edificio dei Musei;
- b) Sala Consiliare presso Palazzo Municipale;
- c) Sale del Palazzo della Cultura in piazza Garibaldi;
- d) Biblioteca comunale in piazza Garibaldi;
- e) Sala GAL

2. Potranno, altresì, essere individuate anche locali all'interno del plesso scolastico "Giovanni XXIII", sito in via Piazza Armerina; in tal caso la concessione dei locali, all'interno dei plessi scolastici, non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere favorevole del Dirigente scolastico;

3. I locali sono concessi per lo svolgimento di riunioni, conferenze, manifestazioni ed iniziative di pubblico interesse, per l'esercizio di attività sociali, sindacali, culturali, ricreative e per ogni altra finalità consentita dalla legge e non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica.

4. Per le finalità di cui al presente Regolamento, ulteriori locali potranno essere individuati dalla Giunta Comunale.

ART. 2 CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE

1. L'utilizzo dei locali da parte di gruppi, Enti od Associazioni o sigle Sindacali aventi sede o svolgenti attività nell'interesse del Comune di Marianopoli, è concesso con provvedimento del Responsabile del settore Affari Generali.

2. I locali possono essere concessi anche ad Enti, Associazioni o Gruppi o sigle Sindacali non operanti nel territorio purché l'iniziativa da svolgere nei locali, abbia rilevanza comunale.

3. I locali non possono essere concessi per attività di natura commerciale o privata.

ART. 3 SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive e ricreative;
- associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 11 agosto 1991, n. 266;
- comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione Comunale;
- organismi religiosi;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali;

- Sigle Sindacali;
 - Gruppi e/o partiti Politici;
 - soggetti privati, purché regolarmente costituiti, per lo svolgimento di convegni, congressi, stages, corsi didattici, mostre e simili.
2. La concessione in uso può essere rilasciata, eccezionalmente, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque attività socialmente rilevanti.

ART. 4 UTILIZZO DELLE SALE

- 1) L'utilizzo della sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinata dall'Amministrazione comunale.
- 2) Qualora ve ne sia la disponibilità le sale possono essere concesse a soggetti che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro, mostre e comunque attività a carattere storico, culturale, sociale, morale ed economico di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dai successivi articoli del presente regolamento.

ART. 5 UTILIZZO DELLE SALE IN 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 (*artt. 19, comma 1, e 20, comma 2, della legge 10 dicembre 1993, n. 515*).

ART. 6 UTILIZZO DELLA SALA GAL

L'uso della Sala GAL sarà concessa solo per scopi pertinenti al finanziamento avuto per la realizzazione di centri di promozione turistica, ricreativa e culturale del GAL "Terre del nisseno", legati alla durata del vincolo di destinazione.

ART. 7 ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI

1. I soggetti che intendono ottenere la concessione dei locali dovranno presentare istanza scritta indirizzata al Sindaco.
2. Le istanze, redatte secondo il modello allegato al presente Regolamento (Allegato A), dovranno contenere:
 - le generalità e codice fiscale del richiedente che in caso di Enti o Associazioni, regolarmente iscritte nel Registro delle associazioni, dovrà essere il Presidente o il Legale Rappresentante;
 - la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale del soggetto giuridico;

- la specificazione del tipo di iniziativa o manifestazione che si intende svolgere specificandone le finalità;
- l'indicazione dei locali per i quali si intende chiedere la concessione;
- la durata, dell'iniziativa o della manifestazione con l'indicazione della data e dell'ora di inizio e termine di utilizzo giornaliero o dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente Regolamento;
- dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
- dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
- l'impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- l'assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale.

ART. 8 TARIFFE E CAUZIONI

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture (le cui tariffe sono indicate di seguito in tabella) ed al deposito cauzionale di euro 100,00 a garanzia di eventuali danni, tale deposito è obbligatorio anche nel caso di Enti e/o Associazioni e/o realtà esenti dal pagamento delle tariffe. Nel computo del rimborso, sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso delle attrezzature e pulizia dei locali.

TIPO INIZIATIVE	TARIFFE
Convegni- conferenze-riunioni indette da Associazioni, Enti, ecc., con esclusioni delle Associazioni che operano nel territorio comunale e che prevedono il patrocinio da parte del Comune.	€ .25,00 mattina (massimo 4 ore) € .25,00 pomeriggio o sera (massimo 4 ore) € .50,00 intera giornata (massimo 10 ore)
Convegni- riunioni che abbiano carattere commerciale o di promozione pubblicitaria.	€ . 50,00 mattina (massimo 4 ore) € . 80,00 pomeriggio o sera (massimo 4 ore) € .100,00 intera giornata (massimo 10 ore)
Mostre o similari a carattere prettamente culturale.	€ 40,00 al giorno (massimo 10 ore)
Mostre o similari a scopo commerciale.	€ 60,00 al giorno (massimo 10 ore)
Momenti ricreativi organizzati	€ 40,00 al giorno (massimo 10 ore)

2. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso.
3. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione non consentono il rilascio della concessione.
4. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

5. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora entro 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.

6. Annualmente le tariffe possono essere adeguate contemporaneamente all'approvazione del bilancio di previsione, anche sulla base della determinazione dei costi effettuata dai servizi competenti.

ART. 9 ESENZIONI

1. Sono esentati dal pagamento, del rimborso spese ma non della cauzione, le sigle sindacali, le Scuole, gli Enti Pubblici, gli Enti Morali e Religiosi per iniziative aventi caratteri istituzionali.

ART. 10 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile, civilmente e penalmente, dei danni arrecati ai locali e agli arredi, per fatti a lui imputabili, nei periodi di durata della concessione.
2. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi, che assume con il rilascio della concessione:
 - a. ritirare presso l'Ufficio competente ed in orario di ufficio, le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso;
 - b. riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
 - c. osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare;
 - d. munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
 - e. per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali oggetto di concessione non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio, asporto e ripristino;
 - f. obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
 - g. obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
 - h. obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
 - i. obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha avuti in consegna. La pulizia delle sale è, pertanto, a carico del richiedente e nel caso in cui l'utilizzo abbia determinato situazioni che necessitino di interventi di pulizia straordinaria, il Comune potrà rivalersi delle eventuali spese nei suoi confronti;
 - j. obbligo di tenere sollevato l'ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali.

3. Il concessionario deve ottemperare, inoltre, ai seguenti specifici divieti:
 - a) divieto di consegnare le chiavi ad altri;
 - b) di duplicare le chiavi;
 - c) di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
 - d) di introdurre sostanze infiammabili e vernici;
 - e) di ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
 - f) di occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo;
 - g) di arrecare disturbo.

4. Il Comune ha il diritto di effettuare, durante il periodo di concessione, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge e delle disposizioni del presente regolamento.

ART. 11

ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione d'approvazione, sarà pubblicato all'albo pretorio per giorni 15 ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
- 2) Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, i titolari di eventuali concessioni e/o autorizzazioni precedenti, hanno 60 giorni di tempo per adeguare le stesse al presente regolamento.
- 3) Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualunque altro regolamento o disposizione incompatibile.

ALLEGATO "A"

**AL SINDACO
DEL COMUNE DI MARIANOPOLI**

Oggetto: Richiesta concessione locali di proprietà comunale

Il sottoscrittonato/a a
e residente a in n.
in qualità di (o proprio titolo) (1) del
.....
con sede a..... in Via
Cod. Fisc. n. Partita IVA (eventuale) n.....
Recapiti telefonici: tel. n.cellulare n.

C H I E D E

Di ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali di seguito indicati:

1.
Per il giorno/i giorni....., dalle ore..... alle ore.....
al fine di svolgere la seguente iniziativa:
.....
.....

D I C H I A R A

Di aver preso piena conoscenza del contenuto del Regolamento comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, e di accettare senza riserva alcuna, le disposizioni in esso contenute.

Si rimane in attesa di debito riscontro.

..... lì.....

In Fede

.....