



Regolamento per la concessione in uso di locali comunali

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso di locali di proprietà del Comune di Polinago per iniziative (dibattiti, convegni, riunioni, spettacoli e altre manifestazioni in genere) di carattere didattico, turistico, ricreativo, culturale, sociale e politico.

I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

1. Sala Consiliare - Corso Roma, 71 - Polinago;
2. Centro Culturale Giovani – Via Della Pieve, 1 - Polinago;
3. Sala Musica piano seminterrato dell'edificio scolastico di Polinago Capoluogo;
4. N. 2 Sale Polivalenti piano seminterrato dell'edificio scolastico di Polinago Capoluogo;
5. Una sala presso ex scuola Elementare di Gombola.

In caso di rilascio di concessione d'uso della sala consiliare fuori dall'orario di apertura al pubblico del Municipio, l'accesso alla stessa deve avvenire esclusivamente dall'ingresso laterale;

Di norma non può essere concesso l'uso di locali all'interno di strutture (es. impianti sportivi) affidate in gestione a terzi. Sono ammesse eccezioni previa deliberazione di Giunta Comunale e preliminare assenso scritto del soggetto gestore.

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 i richiedenti stessi.

ARTICOLO 2. SOGGETTI

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

- Associazioni turistiche, culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro (nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti in ambito territoriale comunale);
- Enti no profit e Onlus regolarmente costituite;
- Associazioni di volontariato;
- Cooperative sociali;
- Partiti e Movimenti politici;
- Organizzazioni Sindacali e Professionali di categoria;
- Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse;
- Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
- Gruppo volontari (Alpini, Protezione civile, ecc);
- Privati;
- Enti pubblici;
- associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.

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 tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

I locali devono essere utilizzati nel rispetto delle loro potenzialità / caratteristiche tecniche e ricettive.

ARTICOLO 3 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 contrastano 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.

ARTICOLO 4 – TIPI DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

1. concessione a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a. le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa;
 - b. contemporaneamente: non siano necessari interventi di personale comunale per consentire le attività previste, che si tratti di gruppi, enti, associazioni senza fini di lucro, che si tratti di attività di interesse pubblico generale aperta alla libera partecipazione dei cittadini.
 - c. ogni altra manifestazione per la quale la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita deliberazione.

Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali di cui al punto c., i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dal successivo articolo del presente Regolamento.

La concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Polinago del soggetto richiedente;

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

In caso di utilizzo prolungato (stagionale/annuale) l'importo dovrà essere versato anticipatamente, con cadenza mensile, sempre tramite la Tesoreria Comunale.

ARTICOLO 5 RICHIESTA DEI LOCALI

I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello sub A).

La domanda va presentata almeno 10 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità e fatti salvi i casi disciplinati ai successivi art. 5 e art. 6, nei quali è sufficiente un anticipo minore.

A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro due giorni precedenti a quello stabilito per l'iniziativa.

Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione

ARTICOLO 6

DINIEGO, SOSPENSIONE, REVOCA E DECADENZA

L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro e l'Amministrazione non ritenga opportuno l' utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.

Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.

L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, il Comune di Polinago avrà il diritto di promuovere la decadenza dell'autorizzazione nei seguenti casi:

- a) per diversa utilizzazione del locale, da parte del richiedente, rispetto a quella comunicata e autorizzata;
- b) per sub-concessione totale o parziale del locale, degli impianti o degli arredi concessi in uso;
- c) per danneggiamenti evidenti al locale.

ART. 7

GRUPPI CONSILIARI

L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione dei Gruppi Consiliari per le riunioni dei propri consiglieri, dei locali, individuati di volta in volta a seconda della disponibilità degli stessi.

Per tale utilizzo il Gruppo Consiliare dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio Segreteria almeno 5 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della sala.

ARTICOLO 8

INIZIATIVE DIDATTICHE

Alle Scuole del Comune di Polinago è concesso l'uso gratuito dei locali identificati all'art. 1.

Per tale utilizzo l'Istituzione Scolastica dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio Segreteria almeno 5 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della sala.

ARTICOLO 9

RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli arredi, alle attrezzature e in generale a quanto anche occasionalmente si trova all'interno dei locali stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le norme relative alla sicurezza.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata all'interno dei locali di cui ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività e comunque entro il giorno successivo ;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;

- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se necessario e/o richiesto, il sistema di riscaldamento, nonché di provvedere al ripristino del funzionamento dell'eventuale sistema di allarme, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li ha ricevuti al momento della consegna;
- garantire la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente;
- stipulare, se ritenuto necessario, apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività;

Il concessionario del locale è, inoltre responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature presenti nel locale.

Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti già esistenti all'interno del locale concesso in uso.

Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune.

Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi del presente articolo gli verrà addebitato, oltre all'applicazione dei normali canoni d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture, alle attrezzature e agli impianti del locale.

ARTICOLO 10

RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE

RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e pertanto direttamente degli eventuali danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'occasione dello svolgimento della iniziativa proposta, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento. In caso di danni l'ammontare del risarcimento è determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici comunali competenti.

La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.

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

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a persone o cose durante l'uso degli spazi comunali.

ARTICOLO 11

INDENNIZZO

Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o, comunque, ad eventi impreveduti o fortuiti, non imputabile al concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso.

In tal caso il Comune sarà tenuto al solo rimborso della somma percepita.

Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione del canone versato al comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

ARTICOLO 12

RINVIO

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

**Allegato Modello Sub A:
Istanza per l'uso dei locali comunali (in carta libera)**

**Al Sindaco
del Comune di
41040 POLINAGO**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (____) il _____ residente
in _____ via _____, n. _____ in qualità di
_____ dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società
_____ con sede in _____, Via _____, n. _____
Partita IVA/Codice Fiscale _____

Chiede

ai sensi del regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. ____ del _____, l'uso
del seguente locale comunale:

_____ sito in _____ Via _____, n. _____
per la seguente attività

Breve descrizione dell'attività _____

Durata dell'attività

Giorno: _____ Durata h: _____

Giorno: _____ Durata h: _____

Chiede, inoltre, di poter installare nella sala richiesta la seguente attrezzatura: _____
_____ dichiarando che la stessa é a norma e certificata.

Chiede, infine, l'esonero dalla tariffa d'uso in quanto: _____

A tal fine si allega documentazione utile alla valutazione di quanto richiesto

Dichiara

che l'Ente/Associazione/Gruppo/Società ha/non ha scopo di lucro;

di aver versato la somma di €. _____ a titolo di rimborso spese per l'iniziativa
sopra citata;

che il soggetto responsabile dell'attività è il/la Sig/ra _____ nato/a a _____ (____) il _____ residente in _____ (____) Via _____, n. _____ telefono _____ E_Mail _____

Dichiara altresì

di aver preso conoscenza delle norme regolamentari che disciplinano l'uso dei locali e di impegnarsi, in caso di positivo accoglimento della presente:

a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi,

b) ad osservare scrupolosamente le disposizioni di legge vigenti;

b) a stipulare, se ritenuto necessario, apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività

Lì _____

Firma

ALLEGA alla presente:

- Fotocopia del documento d'identità del richiedente e/o responsabile dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società