



# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_ DEL 18/02/2014**

# DISPOSIZIONI GENERALI

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento, individua i criteri generali per la concessione in uso di sale e delle loro attrezzature di proprietà comunale o convenzionate.

## **Art. 2 - Utilizzo locali comunali**

1. Il Comune di Casalborgone è proprietario di alcuni locali che possono essere messi a disposizione per riunioni, assemblee, mostre, con finalità consentite dalla legge, non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica ad Associazioni educative, civili, patriottiche e sportive, Enti, Sodalizi, Gruppi o Movimenti socio-culturali, ivi compresi i Partiti Politici, scuole, biblioteche e Enti religiosi purché ne facciano espressa richiesta, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

2. Tali locali possono essere messi a disposizione anche di privati cittadini residenti sempre per uso saltuario per le finalità indicate nel comma precedente.

3. Alcuni locali possono inoltre essere concessi in uso continuativo e/o esclusivo ad associazioni sportive, culturali, ricreative, di volontariato sociale, o gruppi di cittadini residenti in posizione di quiescenza per attività ricreative, mediante stipulazione di apposita convenzione e/o disciplinare d'uso.

4. E' data facoltà all'Amministrazione di negare l'utilizzo in caso di motivati sospetti di attività non conformi alla legge.

## **Art. 3 - Locali adibiti ad uso saltuario**

1. Si definiscono saltuarie le richieste di utilizzo delle sale per un periodo definito e non ripetitivo.

2. Vengono individuati allo stato attuale i locali di proprietà comunale adibiti ad uso saltuario come di seguito indicati:

- salette polivalenti al piano interrato del Palazzo Comunale
- sala consiliare al piano terreno del Palazzo Comunale
- locali nell'Area "Ing. Perdomo" (se non in uso continuativo)
- Torre Civica in via Broglia (Centro storico)

3. L'eventuale eliminazione e/o indicazione di nuovi spazi che si rendessero in seguito disponibili per utilizzo saltuario, saranno individuati con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

#### **Art. 4 . Locali adibiti ad uso continuativo e/o esclusivo**

1. I locali che allo stato attuale, possono essere concessi in uso continuativo e/o esclusivo ad associazioni sportive, culturali, ricreative, di volontariato sociale, gruppi musicali e bandistici locali, con apposita convenzione e/o contratto d'uso (disciplinare d'uso) sono i seguenti:

- sale polivalenti al secondo piano del Palazzo Comunale
- locali e pertinenze nell'Area "Ing. Perdomo"
- sala polivalente al piano interrato della Scuola dell'Infanzia

2. L'eventuale eliminazione e/o indicazione di nuovi spazi che si renderanno in seguito disponibili per utilizzo continuativo e/o esclusivo, saranno individuati con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

## **DISPOSIZIONI LOCALI USO SALTUARIO**

#### **Art. 5 - Concessione locali uso saltuario**

1. La determinazione dei relativi canoni d'uso degli spazi di cui al precedente articolo 3 sono stabiliti con apposita deliberazione di Giunta comunale all'inizio di ogni anno. Qualora non sia modificata, continua ad essere applicata la disciplina vigente.

2. Detti canoni potranno essere diversificati con delibera di Giunta, a seconda degli utilizzatori indicati nel precedente articolo 2.

3. Possono essere esentati dal pagamento, attraverso motivato atto di Giunta Comunale, gli Enti e le associazioni non a scopo di lucro con sede nel Comune di Casalborgone per attività svolte in collaborazione o con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

4. I Gruppi Consiliari sono sempre esentati dal pagamento per l'utilizzo delle sale per iniziative di pubblico interesse.

5. Sono esentati dal pagamento gli Enti e le Associazioni che utilizzano per un massimo di tre volte all'anno le sole Salette Polivalenti del piano interrato del Palazzo Comunale.

## **DISPOSIZIONI LOCALI USO CONTINUATIVO**

### **Art. 6 - Concessione locali uso continuativo e/o esclusivo**

1. La determinazione dei relativi canoni d'uso e degli spazi di cui al precedente articolo 4 sono stabiliti con apposita delibera di Giunta Comunale. Nel caso ricorra la fattispecie prevista dal presente articolo sarà sottoscritta apposita convenzione o contratto d'uso (disciplinare d'uso) fra l'ente richiedente e l'amministrazione, sulla scorta di uno schema definito con delibera di Giunta Comunale.

### **Art. 7 - Convenzione per uso continuativo e canone d'uso**

1. L'uso continuativo è concesso previa stipula di apposita convenzione o contratto d'uso (disciplinare d'uso), che preveda, tra l'altro, le finalità socio-culturali o gli specifici progetti che i terzi intendono realizzare, la durata, il canone d'uso, modalità di pagamento e relative sanzioni per l'inadempimento o il ritardo, eventuali cauzioni, modalità di rilascio, prescrizioni previste da leggi o regolamenti vigenti.

2. La durata della concessione non potrà essere superiore ad anni tre, con possibilità di rinnovo.

3. Il canone di concessione, tranne il caso di esenzione, sarà stabilito in base alle spese di funzionamento e di gestione ordinaria dell'unità immobiliare o porzione della stessa, oggetto della concessione in uso, e definite con delibera di Giunta.

4. Le tariffe potranno essere ridotte, con delibera di Giunta, per le attività culturali o sportive svolte dai residenti o svolte da parte di Enti, Associazioni e Gruppi il cui statuto o atto costitutivo non preveda il fine di lucro e che posseggano una riconosciuta finalità culturale o sociale delle iniziative rivolte al pubblico, senza costi di accesso per il medesimo o che concorrano alla realizzazione di specifici progetti culturali, sociali, ricreativi o sportivi del Comune ed attuino iniziative a ingresso libero.

5. Per manifestazioni nelle quali il Comune interviene quale organizzatore o patrocinatore, alle quali riconosca particolare rilievo culturale, artistico, sociale o educativo, la Giunta Comunale può disporre con proprio atto il parziale o totale esonero del versamento delle tariffe previste, su presentazione di una specifica richiesta, debitamente motivata e documentata.

## **DISPOSIZIONI GENERALI USO LOCALI**

### **Art. 8 - Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo**

1. La richiesta di concessione degli spazi di cui al precedente articolo 3 deve essere presentata almeno tre giorni prima della data di utilizzo, con l'indicazione delle finalità dell'iniziativa e delle specifiche attività che verranno svolte, nonché il nominativo del responsabile.

2. A tale richiesta gli uffici comunali sono tenuti, a dare risposta in tempo utile per garantire l'effettivo utilizzo.

3. Nella domanda dovranno essere specificati:

- il nominativo dell'Associazione, Gruppo, Ente...;
- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- 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;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni;
- codice fiscale o partita IVA , ragione sociale.

4. Il pagamento del canone d'uso deve essere effettuato all'Ufficio Segreteria entro il giorno precedente l'utilizzo o, in caso di impossibilità, al momento della riconsegna delle chiavi che deve essere effettuata entro il primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo, segnalando gli eventuali inconvenienti riscontrati nell'utilizzo dei locali e gli eventuali danni provocati durante l'iniziativa.

Per locali destinati a celebrazioni di matrimoni il pagamento è da effettuarsi il giorno stesso della richiesta.

## **Art. 9 - Obblighi e responsabilità connessi all'utilizzo dei locali**

1. L'Amministrazione Comunale garantisce il funzionamento delle strutture e dell'arredo degli spazi.
2. I richiedenti sono personalmente responsabili, e come tali perseguibili ai sensi di legge, per ogni danno ai beni comunali derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile ad essi quanto se prodotto da terzi e pertanto il Comune è esonerato da ogni forma di responsabilità, avendo i concessionari l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e cose, badando che alla fine dell'iniziativa lo spazio rimanga in ordine, venga chiuso e le luci spente.
3. Il soggetto autorizzato all'uso dei locali è tenuto ad effettuare a sua cura e spese le operazioni relative all'allestimento, allo smontaggio, alla pulizia e a riconsegnare gli stessi nello stato di fatto ottimale per l'uso, entro il periodo indicato come durata di utilizzo.
4. In tutti i locali di proprietà comunale è vietato fumare.

## **Art. 10 - Esclusione dalla concessione**

1. Gli organismi che per due volte riconsegnino gli spazi in particolare disordine o provochino danni per dolo, imperizia o negligenza, potranno essere esclusi da ulteriori concessioni.
2. Analogo provvedimento potrà trovare applicazione anche per i concessionari che non ottempereranno alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, con particolare riguardo a quelle in materia di sicurezza nei pubblici locali.

## **Art. 11 - Penali**

1. Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti, nulla sarà dovuto.
2. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali ed alle attrezzature ivi esistenti, verranno addebitati al richiedente nella figura della persona designata quale responsabile.

### **Art. 12 - Controllo dei locali**

1. L'Amministrazione Comunale potrà, tramite i competenti uffici, predisporre delle verifiche periodiche, anche a campione, sulle modalità di utilizzo, le attività svolte, lo stato dei locali e relativi arredi.

### **Art. 13 - Revoca - Rivalsa**

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, revocare con atto motivato l'assegnazione dei locali.

2. 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.

### **Art. 14 - Regolarizzazione delle concessioni precarie in corso**

1. L'Amministrazione comunale in sede di prima applicazione del presente regolamento provvederà a regolarizzare le concessioni precarie in corso entro 6 mesi dall'entrata in vigore mediante stipula della convenzione e/o contratto d'uso (disciplinare d'uso).

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore decorso il termine di pubblicazione di giorni 15 disposto dal Vigente Statuto Comunale.

