

REGOLAMENTO D'USO OCCASIONALE DELLE SALE, DELLE AREE E DEI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 13 DEL 2-4-2014

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

ART. 2 BENEFICIARI

ART. 3 RICHIESTA E PAGAMENTO

ART. 4 ASSEGNAZIONE

ART. 5 MANCATO UTILIZZO SALE

ART. 6 MODALITA' DI UTILIZZO

ART. 7 COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 8 RESPONSABILITA' PER DANNI

ART. 9 DIVIETO INSTALLAZIONE ATTREZZATURE

ART. 10 REVOCA CONCESSIONE IN USO

ART. 11 NUMERO MASSIMO DI PERSONE AMMESSE

ALLEGATO A) domanda d'uso OCCASIONALE –

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'uso dei BENI comunali e destinati a mostre, conferenze, convegni, riunioni, assemblee attività sportive e comunque attività a carattere sociale e culturale, senza scopo di lucro.

ART. 2 - BENEFICIARI

Possono beneficiare dell'uso dei BENI coloro che sono portatori di interessi generali collegati al territorio ed in particolare associazioni, cittadinanze attive, enti pubblici e singoli cittadini.

Il Comune e le attività da questi promosse o patrocinate hanno la priorità nell'uso dei BENI.

Le associazioni politiche e sindacali o comunque portatori di interessi generali di categorie economiche possono beneficiare dell'uso dei BENI qualora non costituiscano pregiudizio per l'ordine e la sicurezza pubblica.

L'uso occasionale dei BENI non può essere concesso di norma per più di una giornata, salvo deroga concessa dal Sindaco per eventi e feste popolari.

ART. 3 - RICHIESTA E PAGAMENTO

La richiesta di concessione d'uso, compilata sull'apposito stampato fornito dal Comune, munita di copia di un documento di riconoscimento del richiedente, ed indirizzata al Sindaco dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. Nel caso di festa popolare su area all'aperto almeno 60 giorni prima.

Il pagamento della tariffa e dell'eventuale contributo spese stabiliti dalla Giunta Comunale deve essere anticipato e comprovato mediante esibizione di ricevuta al momento del ritiro delle chiavi.

ART. 4 - ASSEGNAZIONE BENI

L'uso dei BENI sarà concesso dal Responsabile della Polizia Locale.

Qualora pervenissero più richieste per i medesimi BENI e nei medesimi orari, la concessione sarà rilasciata in base all'ordine cronologico numerico di presentazione all'ufficio protocollo del Comune.

A ciascuno dei Gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale è concesso l'uso della sala polifunzionale del centro sportivo comunale, a titolo gratuito, con richiesta scritta o comunicazione telematica.

ART. 5 - MANCATO UTILIZZO DEI BENI

Nel caso in cui il concessionario non intenda, per qualsivoglia sopravvenuto motivo, utilizzare i BENI già prenotati, lo stesso dovrà comunicare il prima possibile la propria disdetta. Tale comunicazione dovrà pervenire comunque almeno 1 giorno lavorativo prima della data prevista per l'occupazione.

Il mancato rispetto di tale termine in assenza di adeguate giustificazioni sarà motivo sufficiente per limitare l'uso dei BENI da parte del Responsabile competente al medesimo concessionario.

Qualora il richiedente abbia già effettuato il pagamento per l'uso del BENE non utilizzato per giustificato motivo sarà concordato se considerare tale pagamento quale anticipo per un successivo uso da parte del medesimo richiedente o se procedere al rimborso della somma versata.

ART. 6- MODALITA' DI UTILIZZO

Il soggetto concessionario ovvero altro soggetto delegato dovrà ritirare le chiavi della sala o area o i beni presso l'ufficio di Polizia Locale, il giorno in cui si svolgerà la riunione o, se festivo, il giorno lavorativo precedente.

La chiave dovrà essere inderogabilmente riconsegnata al medesimo ufficio il primo giorno lavorativo successivo alla riunione.

Nel caso in cui la chiave non venga restituita entro 7 giorni, in assenza di adeguata giustificazione, sarà addebitato al richiedente il pagamento di una somma a titolo di risarcimento pari al costo del cambio della serratura e relative copie.

Nel caso in cui l'uso del BENE venga richiesto per più giorni, o per un ciclo d'incontri, potrà essere consentito al richiedente di mantenere il possesso della chiave per l'intero periodo di svolgimento degli stessi, a seguito di valutazione del Responsabile competente.

Al concessionario è fatto assoluto divieto di duplicare la chiave, fornire la chiave a persone non autorizzate o di utilizzare il BENE in momenti diversi da quelli richiesti.

E' vietata la sub-concessione dell'uso dei BENI comunali.

L'uso di una sala non potrà protrarsi oltre le ore 24.00, mentre l'uso di aree per feste non oltre le ore 1.00 del giorno successivo.

Il mancato rispetto di tali divieti, in assenza di adeguata giustificazione, sarà motivo sufficiente per limitare l'uso del BENE da parte del Responsabile competente al medesimo concessionario.

Il diniego potrà essere operante sia nei confronti del richiedente che nei confronti dell'associazione, del gruppo od altro che di fatto ha utilizzato il BENE.

Per l'utilizzo di aree che rientrano nella competenza del plesso scolastico (VEDI PALESTRA E CORTILE) della scuola media e della scuola elementare , il richiedente dovrà inoltrare domanda all'ufficio protocollo sull'apposito stampato allegando copia di un documento di riconoscimento. Se la richiesta di utilizzo di suddette aree perviene nel periodo di svolgimento delle attività scolastiche ,la domanda sarà trasmessa al dirigente scolastico, il quale concederà il proprio nullaosta, compatibilmente con la programmazione scolastica e con le esigenze del Comune.

Successivamente l'ufficio di Polizia Locale provvederà a comunicare al richiedente la concessione o il diniego d'uso di tali aree.

Le attrezzature esistenti in locali comunali possono essere utilizzate per incontri o manifestazioni di interesse socio-culturale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Non è consentito l'utilizzo di attrezzature da cucina all'interno delle sale e dei locali .

L'uso di attrezzature da cucina o similari durante manifestazioni o feste che si svolgono nelle aree di proprietà comunale, potrà essere consentito solo all'aperto, tuttavia è soggetto alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, alla presentazione di domanda specifica e documentazione all'ufficio Tecnico comunale che dovrà rilasciare regolare nulla osta.

Il concessionario dopo ogni singolo utilizzo dovrà verificare la chiusura dell'edificio nonché lo spegnimento delle luci, dell'impianto di riscaldamento o di condizionamento e l'attivazione del sistema di allarme.

Al termine della manifestazione il concessionario dovrà provvedere alla pulizia del BENE utilizzato ed alla restituzione dello stesso nelle medesime condizioni in cui era stato consegnato, pulizie comprese.

Il concessionario che nell'utilizzo del BENE usufruirà delle parti comuni (corridoi, servizi igienici, scale, ecc.) dovrà coordinarsi con le altre associazioni, enti per la pulizia degli stessi.

L'uso dei BENI è subordinato al versamento di un deposito cauzionale dell'entità stabilita nella delibera di giunta

ART. 7 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale, sentiti i Responsabili di servizio interessati, con propria deliberazione:

- a) individua i locali che per la loro tipologia possono essere destinati alle finalità di cui al presente regolamento;
- b) determina, di norma annualmente, tariffe e canoni di utilizzo dei BENI;
- c) stabilisce eventuali esenzioni dal pagamento delle tariffe e dei canoni per fattispecie di interesse generale;
- d) stabilisce ogni altra spesa a carico del soggetto concessionario necessaria per lo svolgimento dell'attività.

ART. 8 - RESPONSABILITA' PER DANNI

I concessionari sono personalmente responsabili per eventuali danni a beni mobili ed immobili o a persone causati da qualsiasi azione ed omissione, tanto se tali danni siano ad essi direttamente imputabili quanto se

siano prodotti da terzi, avendo i concessionari l'obbligo, durante l'utilizzo delle sale, di vigilare sul comportamento delle persone e di custodire le cose.

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente ai BENI il cui uso viene disciplinato nel presente Regolamento, nonché ai mobili ed alle attrezzature in essi contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa valutazione degli stessi da parte del settore tecnico comunale.

Il danno sarà formalmente contestato al concessionario non appena scoperto, con invito al concessionario di procedere all'accertamento dell'entità del danno in contraddittorio entro il termine assegnato dal settore tecnico a seguito di opportuna valutazione. In mancanza di conciliazione sul risarcimento del danno, il Responsabile del settore tecnico procederà con tempestività a formulare un'ulteriore contestazione formale a seguito dell'accertamento in contraddittorio tra le parti, inviandola al concessionario, il quale entro il termine assegnato dal Responsabile dovrà produrre le proprie controdeduzioni.

Il danno dovrà comunque essere liquidato nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'ingiunzione di pagamento.

Il mancato pagamento potrà comportare per il concessionario la revoca della concessione o l'impossibilità futura di ottenerne altre, fatta salva comunque la possibilità per il Comune di adire le vie legali.

ART. 9 - DIVIETO INSTALLAZIONE ATTREZZATURE

Non potranno essere installati attrezzi fissi, impianti di qualsiasi genere o effettuati interventi che modifichino la struttura dei Beni e delle Aree date in concessione.

E' vietata qualsiasi installazione o deposito di materiali che non rispettino la vigente normativa in materia di sicurezza.

ART. 10 - NUMERO MASSIMO DI PERSONE AMMESSE IN SALA

Il concessionario non può consentire l'accesso ad un numero di persone superiore a:

Nr. 95 per la Sala Polifunzionale .

Nr. 95 per la Palestra

Nr. 95 per il Salone SOMS (non appena lo stesso verrà dichiarato agibile)

Il concessionario risponde, perciò, in proprio dei danni a persone o cose che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di persone superiore a quello consentito, nonché dell'eventuale inosservanza delle norme che regolano la materia in ordine di sicurezza.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Allegato A) Domanda d'uso occasionale