



Comune di Montechiarugolo

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO
DI LOCALI COMUNALI
PER INIZIATIVE CULTURALI, RICREATIVE
E PUBBLICHE RIUNIONI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 30/4/2010

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali comunali adibiti a sala intrattenimenti, riunioni, attività ricreative e pubbliche assemblee.

2. I locali comunali interessati dal presente regolamento sono i seguenti:

- a) Centro Polivalente di Monticelli Terme - Auditorium (Scheda 1)
- b) Centro Polivalente di Monticelli Terme - Sala Riunioni (Scheda 2)
- c) Palazzo Civico di Montechiarugolo – Sala Matrimoni (Scheda 3)
- d) Palazzo Civico di Montechiarugolo – Sala Consiglio (Scheda 4)
- e) Centro polifunzionale Amoretti di Basilicanova – Sala Amoretti (Scheda 5)
- f) Centro polifunzionale Amoretti di Basilicanova – Hall (Scheda 6)
- g) Centro Civico Tortiano – Sala (Scheda 7)

ART. 2 – SALE COMUNALI

1. Le sale comunali, su richiesta, potranno essere concesse a:

- a) Istituti scolastici pubblici e privati
- b) Associazioni
- c) Partiti
- d) Organizzazioni sindacali
- e) Società sportive, ricreative e culturali
- f) Enti pubblici, Enti morali, Fondazioni ed altre Istituzioni
- g) Privati

2. Le richieste di utilizzo delle sale pubbliche dovranno essere indirizzate al Sindaco e inoltrate dai rappresentanti legali, o dai promotori delle iniziative, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data richiesta e dovranno specificare il giorno, gli orari dell'iniziativa e la tipologia di utilizzo, fra quelle consentite.

3. Le richieste devono essere redatte su apposito modulo già predisposto, da ritirarsi presso gli uffici del Comune, o scaricabile in formato PDF direttamente dal sito internet comunale;

4. Le richieste verranno valutate dagli uffici competenti, seguendo l'ordine di arrivo al protocollo comunale.

5. I locali sono concessi a terzi, ove non già occupati da attività promosse dall'Amministrazione comunale o da organismi che ad essa fanno capo.

6. In ogni caso è fatta salva la discrezionalità dell'Amministrazione Comunale di concedere o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso.

7. Il provvedimento di concessione, o di diniego, verrà emesso dal responsabile competente, e verrà comunicato agli interessati **entro 15 giorni dalla data di ricevimento**,

ART.3 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

1. I diversi locali di proprietà comunale vengono concessi in uso con i relativi impianti, attrezzature ed arredi nello stato in cui si trovano e specificati nelle singole schede degli immobili, che verranno consegnate ai richiedenti all'atto della concessione, e da questi accettati.

2. Il richiedente, dopo aver preso visione dello stato del locale richiesto, dovrà sottoscrivere un atto, che gli verrà consegnato al momento della concessione, contenente i seguenti elementi:

- a) impegno a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, immediatamente il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo;
- b) assunzione di tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone;
- c) impegno a corrispondere anticipatamente l'importo individuato dall'ufficio, comprensivo delle spese di pulizia, consumi elettrici e di riscaldamento, nonché della squadra di sicurezza, se necessaria e richiesta.

3. In caso di manifestazioni che comportino lo sgombero di arredi, o l'allestimento di attrezzature

necessarie allo svolgimento dell'iniziativa, i relativi lavori saranno eseguiti a cura e spese del richiedente, che dovrà in ogni caso riconsegnare la sala così come presa in carico.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevedibili), si impegna a fornire i seguenti servizi:

- a) riscaldamento/raffrescamento;
- b) fornitura di energia elettrica;
- c) impiantistica varia (si vedano le schede delle singole sale);
- d) pulizie locali;
- e) squadra antincendio a pagamento, se prevista e se richiesta (si vedano schede allegate)

ART. 5- TARIFFE

1. Le tariffe per l'utilizzo delle sale sono fissate annualmente dalla Giunta comunale;

2. I richiedenti dovranno versare gli importi dovuti anticipatamente rispetto allo svolgimento dell'iniziativa, mediante le modalità stabilite e comunicate dagli Uffici Comunali.

ART . 6 - ESONERI

1. Non saranno tenuti ad alcun pagamento i soggetti che svolgono iniziative di pubblico interesse e non a scopo di lucro, e nello specifico:

- a) Istituti scolastici pubblici e privati del territorio comunale
- b) Enti o Società partecipate dal Comune di Montechiarugolo
- c) le Associazioni iscritte al Registro comunale e/o Provinciale e gli organismi appartenenti alla Consulta del III° Settore di cui al Regolamento C.C. n. 56 del 30/09/2003

per un massimo di giornate all'anno stabilite annualmente dalla Giunta in sede di definizione delle tariffe;

2. In deroga al comma 1 del presente articolo, sono tenuti al pagamento tutti i soggetti che organizzano iniziative che prevedono il pagamento di un biglietto, non devoluto a scopo benefico.

3. L'Amministrazione comunale può concedere l'utilizzo gratuito delle sale in deroga ai suindicati criteri per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine di Montechiarugolo, qualora ricorrano condizioni eccezionali. L'amministrazione inoltre può concedere l'uso gratuito anche ad Enti ed associazioni non del territorio comunale per iniziative particolarmente significative e meritevoli. In tal caso il provvedimento di esonero è di competenza della Giunta Comunale e dovrà contenere una motivazione specifica che ponga in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'iniziativa.

ART. 7- ATTIVITA' CONSENTITE

1. Le attività consentite nelle sale, oggetto del presente regolamento, sono quelle compatibili con le singole strutture, specificate nelle schede allegate, e in sintesi:

- Convegni ed incontri pubblici
- Rappresentazioni teatrali
- Concerti
- Rassegne cinematografiche
- Mostre
- Corsi di varia natura
- Intrattenimenti vari
- Riunioni

ART . 8 - ESCLUSIONI E LIMITAZIONI

1. Nei locali concessi è vietato:

- a) Svolgere attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume;
- b) Introdurre un numero di persone superiore alla capienza massima consentita del locale e specificata sulla scheda di ogni singolo locale;
- c) Utilizzare attrezzature o impianti che possano mettere a rischio la sicurezza dei locali;
- d) Cucinare o scaldare pietanze con qualsiasi genere di attrezzatura;
- e) Effettuare nei locali vendite di beni o servizi a scopo di lucro;
- f) Introdurre armi;
- g) Introdurre animali;

2. Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, per disposto della legge n. 584 del 11.11.1975 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 9- UTILIZZO DELLE SALE NEL PERIODO ELETTORALE

1. Durante il periodo elettorale, a partire dalla data di indizione dei comizi elettorali, le Sale comunali possono essere utilizzate dai partiti politici e dai gruppi che partecipano alle consultazioni elettorali alle condizioni economiche stabilite annualmente dalla Giunta.

ART .10 – RESPONSABILITA’

1. Il concessionario del locale è responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature ivi presenti o introdotte nel locale dallo stesso, necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la concessione.

2. Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di attrezzature che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti. Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune e successivamente rimosso.

ART. 11- OSSERVANZA NORME

1. Il concessionario deve munirsi, a sua cura e spese, di tutte le licenze e autorizzazioni previste (es. pratiche SIAE, licenza di pubblico spettacolo, etc.), non assumendo il Comune nessuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni anzidette.

2. Qualora il concessionario contravvenga ai propri obblighi, gli verrà addebitato, oltre all'applicazione dei normali canoni d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture e agli impianti del locale, in tale caso il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

ART. 12 - REVOCA

1. Il Comune di Montechiarugolo avrà il diritto di promuovere la decadenza della concessione d'uso nei seguenti casi:

- a) per diversa utilizzazione, da parte del richiedente, del locale, 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. 13 – MANCATO UTILIZZO

1. 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 imputabili al concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e dei 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.

2. 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.

ART .14 – TEMPISTICA DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Procedimento è tenuto, dopo la verifica dei requisiti necessari per la richiesta, del calendario d'uso dei locali e l'acquisizione della documentazione indicata dal competente ufficio, ad emettere, entro **15 giorni** dalla presentazione della domanda, il provvedimento di concessione d'uso.

3. In caso di mancata disponibilità, dovrà essere data comunicazione al richiedente, entro lo stesso termine.

4. Per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale i Responsabili dei servizi interessati sono tenuti a concordare le date delle stesse con il Responsabile del Procedimento, che riferirà la disponibilità al richiedente.

ART. 15- CONVENZIONI

1. Alle associazioni iscritte al Registro Comunale possono essere concessi in uso gratuito o a canone agevolato immobili o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale, ad integrazione o in sostituzione dei contributi concessi, da adibire allo svolgimento, anche in via occasionale, delle loro attività o a loro sede.

2. La concessione in uso deve essere regolata in apposita convenzione o in apposito contratto, nel quale siano determinati gli obblighi delle parti, la durata e i termini iniziale e finale.

3. La convenzione di cui al presente comma dovrà prevedere l'obbligo a carico del soggetto concessionario di produrre una dichiarazione, su apposito modulo predisposto dal competente ufficio comunale, che attesti il permanere delle condizioni che hanno reso possibile la concessione ed il buono stato di conservazione dell'immobile concesso.

4. La convenzione potrà altresì prevedere l'obbligo del versamento di un'adeguata cauzione per l'utilizzo degli immobili o delle attrezzature in uso gratuito, da stabilire con opportuno provvedimento.

ART. 16- AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento viene applicato, per quanto compatibile, alla richiesta di utilizzo di attrezzature e materiale di proprietà comunale. Il ritiro e la riconsegna di materiali e attrezzature sono a carico del soggetto che ne fa richiesta.

Art. 17 – Norme finali

Il regolamento approvato con delibera di consiglio comunale n.154 del 10.12.1993 e modificato con delibera di Consiglio Comunale n.141 del 3.12.1996 è abrogato.