

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 21.3.2012

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29.9.2018, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 18/12/2017 e con deliberazione di Consiglio Comunale n.48 del 21/09/2018

Art. 1 - Sale riunioni comunali

Il presente regolamento disciplina le modalità della concessione in uso delle seguenti sale:

- a) Sala Consiliare* - sita in Via Roma n. 4, piano primo;
- b) Sala Civica Donatori di Sangue* – sita in via Marconi n. 35;
- c) Biblioteca Comunale* – sita in via Baracca n. 36;
- d) Aula Polivalente “Prof. Nino Manfredini” presso la scuola primaria* – sita in via Garibaldi 8.

Sono escluse dalla disciplina dettata dal presente regolamento altre sale di proprietà comunale affidate in gestione a terzi, privati od associazioni, regolate dalle norme particolari previste dalle specifiche convenzioni.

Art. 2 - Utilizzo della Sala Consiliare

L'uso della *Sala Consiliare* è concesso per manifestazioni o iniziative di carattere istituzionale o comunque di notevole rilevanza sociale o culturale, ~~di norma~~, a:

- Gruppi Consiliari;
- Partiti politici e liste rappresentate in Consiglio Comunale;
- Associazioni iscritte nel registro comunale delle associazioni di promozione sociale e volontariato;
- Associazioni culturali, sportive, ricreative non aventi fine di lucro;
- Associazioni di patronato e di categoria;
- Organi collegiali della scuola;
- Comitati di cittadini regolarmente costituiti.

Art. 3 - Utilizzo della Sala Civica Donatori di Sangue e della Biblioteca

L'uso della *Sala Civica Donatori di Sangue* è concesso, oltre che ai soggetti previsti nell'articolo precedente, altresì a qualsiasi altra associazione o privato cittadino che la richieda, per fini non contrari a disposizioni di leggi o regolamenti.

L'uso della Biblioteca può essere concesso per riunioni, conferenze e attività culturali o legate alla lettura.

Art. 3 bis – Utilizzo dell'Aula Polivalente “Prof. Nino Manfredini”

L'Utilizzo dell'Aula Polivalente “Prof. Nino Manfredini” è destinato in via prioritaria alle attività scolastiche didattiche delle scuole di Camposanto durante il periodo dell'anno scolastico.

Le modalità di utilizzo della sala in ambito scolastico, e le relative variazioni, sono definite dall'Istituzione scolastica e comunicate al Comune con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla decorrenza della loro applicazione.

L'utilizzo della sala in ambito extrascolastico può essere concesso per manifestazioni o iniziative di carattere istituzionale o aventi notevole rilevanza sociale o culturale.

Può inoltre essere concesso per attività sportive o corsuali che non compromettano la conservazione della relativa pavimentazione senza necessità di apporre coperture aggiuntive.

La sala può essere concessa ai soggetti indicati all'art. 2, con esclusione dei Gruppi Consiliari e dei Partiti politici e liste rappresentate in Consiglio Comunale.

Art. 4 – Richieste

La richiesta di concessione, da redigersi in carta semplice, tramite apposito modulo dovrà essere presentata all'Ufficio protocollo del Comune almeno cinque giorni prima della data di utilizzo, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

Nella domanda dovranno essere specificati:

- a) Il soggetto richiedente, la persona fisica responsabile ed il suo recapito telefonico;
- b) la sala oggetto della richiesta;
- c) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- d) la durata dell'utilizzo;
- e) il tema oggetto dell'iniziativa ed eventualmente il programma della stessa;
- f) l'accettazione totale delle norme del presente regolamento

In caso di più richieste per la stessa sala e/o per il medesimo periodo, la priorità verrà accordata secondo l'ordine di presentazione delle domande, formalmente regolari, attestato dall'Ufficio protocollo del Comune.

Art. 5 – Autorizzazione

L'autorizzazione all'uso delle sale è rilasciata dal responsabile dell'Area Amministrativa e Culturale o da altro dipendente appartenente alla medesima area e dallo stesso delegato.

L'uso delle sale viene ammesso compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali.

Oltre che nei casi preclusi dal presente regolamento, il responsabile dell'area competente potrà negare la concessione, motivando espressamente il diniego, ove la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente ed in ogni altro caso in cui vi siano fondati timori che possano crearsi assembramenti o tumulti che pregiudichino il pacifico svolgimento delle assemblee o riunioni. A tal fine, possono essere richieste ulteriori e più approfondite notizie circa gli scopi della richiesta e le modalità d'uso delle sale.

Art. 6 – Tariffe

Le tariffe per l'utilizzo delle sale di cui agli articoli 2, 3 e 3 bis vengono determinate dalla Giunta Comunale tenendo conto dei costi di manutenzione e gestione degli immobili. In applicazione dei medesimi criteri la Giunta Comunale potrà aggiornare annualmente le tariffe in oggetto.

La tariffa verrà versata dal concessionario prima della consegna delle chiavi, secondo le modalità stabilite dall'ufficio competente. In caso di prenotazione cumulativa, il versamento dovrà essere relativo a tutte le giornate prenotate.

Il concessionario è esentato dal pagamento solo in caso di disdetta da comunicare entro i due giorni antecedenti il primo giorno di utilizzo.

Art. 7 - Concessioni a titolo gratuito o a tariffa ridotta

L'uso delle sale viene concesso gratuitamente in caso di manifestazioni o iniziative svolte con il patrocinio del Comune oppure organizzate o patrocinate dai altri enti pubblici o loro enti partecipati.

L'uso della Sala Consiliare è altresì concesso gratuitamente ai gruppi consiliari.

I gruppi politici e le liste candidate alle elezioni hanno diritto all'uso gratuito delle sale limitatamente al periodo di campagna elettorale determinato in applicazione delle vigenti disposizioni di legge. Il beneficio si applica anche in caso di consultazioni referendarie.

Le tariffe di cui al precedente art.6 sono ridotte della metà per richieste di utilizzo da parte di enti o associazioni non aventi fini di lucro che perseguono fini a carattere culturale, ricreativo, sportivo, assistenziale e sindacale, nonché ai comitati di cittadini regolarmente costituiti.

Possono inoltre essere stabilite tariffe ridotte in caso di richiesta di utilizzo continuativo di una sala per attività tra loro sistematicamente collegate ed in presenza dei seguenti requisiti:

- a) Il numero dei giorni richiesti sia non inferiore a otto;
- b) I suddetti incontri abbiano cadenza consecutiva regolare settimanale o al massimo bisettimanale;

Qualsiasi altro utilizzo delle sale è soggetto all'applicazione delle tariffe stabilite dal Comune.

Art. 8 - Consegna delle sale

La consegna delle sale avviene a seguito di accettazione della richiesta da parte del competente responsabile dell'Area amministrativa e culturale o da altro dipendente dallo stesso delegato.

L'utilizzo della sala dovrà avvenire in conformità alle prescrizioni previste dal presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza.

Il Comune si riserva la facoltà di accesso alla sala durante l'uso, tramite proprio personale dipendente od incaricato, al fine di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

La consegna delle chiavi dovrà essere effettuata dal Responsabile di area il giorno del suo utilizzo direttamente a mani del richiedente (o suo delegato) e le stesse dovranno essere restituite dal medesimo entro il giorno successivo all'avvenuto utilizzo.

Concluso l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.

A tal fine la Giunta Comunale, in sede di definizione della tariffe di utilizzo dei locali, può prevedere che l'utilizzo degli stessi, o di alcuni di essi, sia subordinato al versamento di apposita cauzione o alla prestazione di idonea garanzia.

Il concessionario deve in particolare provvedere alle pulizie dei locali utilizzati ed alla raccolta dei rifiuti prodotti durante l'attività, secondo le modalità indicate all'interno degli ambienti concessi.

Il personale del Comune e/o della istituzione scolastica addetto alla pulizie delle sale provvede il giorno dopo all'occupazione o comunque entro il successivo utilizzo, a verificare le condizioni di pulizia degli ambienti e di avvenuta raccolta dei rifiuti secondo modalità corrette.

Qualora siano state rilevate carenze in merito alle pulizie delle sale ed alla corretta raccolta dei rifiuti, il Comune provvede direttamente al ripristino dei locali, addebitando al concessionario il costo delle operazioni, nella misura determinata dalla Giunta Comunale.

Il mancato pagamento dell'eventuale costo relativo alle pulizie ed allo smaltimento dei rifiuti preclude la possibilità di successive concessioni.

Qualora dovessero essere rilevati danni ai locali e/o alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale si provvederà alla stesura di apposito verbale da parte del competente responsabile, in contraddittorio con il richiedente, applicando la procedura di cui al successivo art. 9.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti od altre cose che dovessero essere rinvenuti incustoditi nella sala al termine del suo utilizzo.

In caso di utilizzo di beni e attrezzature comunali si applicano le disposizioni di cui al Disciplinare per la concessione in uso dei beni mobili comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 70 del 20.6.2011, e successive modifiche e integrazioni.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

Art. 9 – Responsabilità

Il richiedente, per il periodo in cui ha la disponibilità della sala concessa, assume la responsabilità della custodia della sala rispondendo, in solido con gli esecutori materiali, degli eventuali danni subiti dall'immobile, compresi arredi e pertinenze.

In caso di danni ai locali e/o alle eventuali attrezzature di proprietà del Comune, rilevati nel verbale di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio Tecnico, operati i sopralluoghi del caso, procederà alla quantificazione dei danni e ne comunicherà l'importo al responsabile del danno stesso, il quale dovrà provvedere al risarcimento entro 30 giorni dalla comunicazione. In caso di inadempienza, il Comune provvederà a tutelarsi nelle competenti sedi.

Qualora siano state rilevate carenze in merito alle pulizie delle sale ed alla corretta raccolta dei rifiuti, si applica quanto previsto dall'art. 8.

Il richiedente assume la piena ed esclusiva responsabilità per ogni danno che - derivante dalle modalità di utilizzo della sala oggetto di concessione e/o dalla gestione delle attività che vi si svolgono in occasione della concessione stessa - dovesse essere arrecato a persone e/o a cose di

terzi. Rispetto alle suddette ipotesi di eventi dannosi è esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale.

Qualora si riscontrassero inadempienze agli obblighi di cui al presente regolamento, l'Amministrazione comunale, previa contestazione al concessionario, può revocare in qualsiasi momento la concessione dell'uso dei locali e delle eventuali attrezzature.

Art.10 - Revoca per utilizzo diretto dell'Ente.

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale potrà essere revocata in ogni momento. In tal caso, il Comune è tenuto al rimborso della tariffa di utilizzo versata ma è sollevato da ogni obbligo di corrispondere ai richiedenti qualsivoglia risarcimento di eventuali danni.