



COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO

Provincia di Crotona

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'USO DELLE SALE DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 del 22.11.2007

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'USO DELLE SALE DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 1. Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di sale ed attrezzature ivi comprese di proprietà comunale e determina le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia dei succitati beni patrimoniali dell'ente.

2. Esso si applica a tutti le sale di proprietà comunale, ivi compresi arredi e attrezzature, richieste per pubbliche manifestazioni.

3. Ai fini del presente regolamento si considera utilizzo temporaneo l'utilizzo richiesto per un'unica iniziativa anche se articolata in più giornate, mentre è considerato utilizzo continuativo la richiesta tesa ad ottenere la disponibilità di determinati locali per lo svolgimento dell'attività rientrante nelle finalità del soggetto richiedente.

4. Le strutture possono essere concesse a singoli, Enti, Associazioni ed organismi operanti nel territorio del Comune di Isola di Capo Rizzuto o di altro comune, aventi fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa.

ART. 2. Competenze della Giunta

1. E' di competenza della Giunta:

- a) la determinazione e l'aggiornamento delle tariffe per l'uso delle sale;
- b) l'approvazione della convenzione per la concessione delle stesse ad associazioni che ne facciano richiesta per un uso continuativo;
- c) la determinazione degli eventuali rimborsi spesa forfetari per i locali dati in concessione gratuita.

2. L'utilizzo della sala consiliare è riservato a manifestazioni di particolare rilevanza per l'attività del Comune o negli altri casi valutati dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

ART. 3. Presentazione delle domande di concessione

1. La domanda di concessione, redatta sulla base del modello allegato al presente regolamento (allegato a) ed indirizzata al Sindaco, dovrà essere presentata con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data del previsto utilizzo, la richiesta di utilizzo potrà essere accolta se il locale non risulta essere già impegnato.

2. Per particolari casi di urgenza opportunamente motivati, per i quali non è stato possibile rispettare i termini di cui sopra, la richiesta di utilizzo potrà essere accolta se il locale non risulta essere già impegnato.

La domanda di utilizzo delle strutture sia temporaneo che in concessione dovrà contenere:

- a) la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione o organismo richiedente;
- b) la precisazione delle strutture richieste e la descrizione dell'attività programmata;
- c) il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
- d) l'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo;
- e) la dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Isola di Capo Rizzuto da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;

f) la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

ART. 4. Priorità nelle concessioni

L'utilizzo dei locali di cui all'art.1 è subordinato in qualsiasi momento alle esigenze prioritarie dell'attività istituzionale dell'Amministrazione comunale.

Per le concessioni d'uso si seguirà, comunque, il seguente ordine di priorità:

- a) attività del Comune;
- b) manifestazioni e/o iniziative promosse o patrociniate dall'amministrazione comunale;
- c) iniziative non aventi scopo di lucro che abbiano fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa;
- d) attività di enti, associazioni, società ed organismi senza scopo di lucro aventi sede nel comune ed operanti nel Comune di Isola di Capo Rizzuto;
- e) attività di società, enti ed istituzioni private che ne facciano richiesta per i propri scopi, previa valutazione da parte della Giunta della conformità degli stessi alla pubblica utilità ed all'interesse pubblico.

ART. 5. Utilizzo delle sale

1. Il Comune di Isola di Capo Rizzuto può concedere l'uso di sale pubbliche e altri spazi ad Enti ed Associazioni o privati aventi fini istituzionali di promozione culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva.

L'uso delle strutture può essere fatto in via temporanea o in concessione.

Il concessionario delle strutture comunali dovrà sempre garantire l'uso pubblico delle stesse senza possibilità di porre dei vincoli ai fruitori delle stesse se non quelli previsti dal presente Regolamento.

ART. 6. Utilizzo temporaneo

1. Per la presentazione della domanda di utilizzo si osservano le medesime modalità previste per l'uso continuativo. L'autorizzazione all'utilizzo verrà emessa dall'ufficio individuato dall'Amministrazione comunale sulla base dei criteri indicati all'art. 2 del presente Regolamento e dopo aver sentito il Sindaco o suo delegato. Quando si ravvisi l'opportunità sarà possibile la consegna delle chiavi direttamente al soggetto richiedente che dovrà restituirle entro 24 ore dal termine dell'utilizzo o nel termine eventualmente previsto nell'autorizzazione.

2. E' escluso dalle previsioni del presente articolo l'utilizzo della sala consiliare per la quale valgono le previsioni di cui all'art. 2.

ART. 7. Modalità per l'utilizzo delle strutture

Nell'utilizzo delle strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
- b) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- c) rispetto del periodo e del calendario d'uso;
- d) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- e) nella manifestazioni sportive aperte al pubblico severo rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza;
- f) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della Legge 11.11.75 n.584, relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico.
- g) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.

h) I responsabili ed i legali rappresentanti delle Associazioni concessionarie dovranno essere presenti durante il periodo d'uso per garantire l'osservanza delle disposizioni sopra indicate.

i) Le chiavi delle strutture dovranno essere ritirate presso gli uffici comunali direttamente dal singolo o responsabile dell'Associazione, Gruppo Sportivo o Ente richiedente senza possibilità di delega o deroghe al presente articolo, a fine attività dovranno essere ritornate tempestivamente al Comune stesso.

ART. 8. Obblighi del concessionario

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese correlate all'utilizzo del locale in particolare, a titolo esemplificativo, quelle sotto elencate:

- a) di allestimento e per lavori di facchinaggio;
- b) per noleggio di arredi, di impianti di amplificazione e audiovisivi;
- c) di vigilanza e di pulizia dei locali;
- d) per il risarcimento dei danni arrecati a persone o cose in occasione della concessione, con esclusione di ogni responsabilità da parte del Comune di Isola di Capo Rizzuto.

2. In caso di danni il concessionario sarà chiamato a rimborsare integralmente all'Amministrazione comunale l'intervento di riparazione dei danni stessi.

3. In caso di smarrimento o furto il concessionario rimborserà all'amministrazione comunale l'importo necessario per l'acquisto di un nuovo bene in sostituzione di quello smarrito o rubato.

ART. 9. Divieti

1. Al concessionario non è consentito concedere l'uso dell'immobile a soggetti terzi né farne un uso diverso di quello autorizzato.

ART. 10. Controllo

1. L'amministrazione comunale ha ampia facoltà di controllo che si riserva di esercitare in qualsiasi momento per assicurare che la concessione si svolga regolarmente ed in conformità ai patti convenuti, e che le attrezzature siano utilizzate in modo corretto e mantenute in buono stato di efficienza.

2. Qualora si riscontrassero inadempienze agli obblighi di cui al presente regolamento, l'Amministrazione comunale, previa contestazione al concessionario, si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione dell'uso dei locali.

3. Il concessionario, in caso di danni ai locali o alle attrezzature, dovrà segnalarli all'ufficio competente entro 24 ore dalla loro constatazione. L'ufficio, operati i sopralluoghi del caso, procederà alla quantificazione dei danni e ne comunicherà l'importo al concessionario stesso il quale dovrà provvedere al pagamento entro 30 giorni. In caso di inadempienza, il Comune avvierà nei suoi confronti il procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.

4. All'inizio ed allo scadere della concessione l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare un sopralluogo per verificare lo stato dei locali. Al sopralluogo parteciperà il concessionario.

ART. 11. Tariffe

1. Il pagamento del corrispettivo per l'uso dei locali, come determinato dalla Giunta comunale, dovrà essere effettuato presso l'economista comunale all'atto del ritiro della concessione.

ART. 12. Esenzioni

1. Gli immobili vengono concessi gratuitamente:

- a) per lo svolgimento di attività istituzionali collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi politici presenti in consiglio comunale;

- b) per manifestazioni o attività patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- c) per attività di organismi o enti non aventi scopo di lucro e nei quali prevale l'azione di volontariato o a favore del volontariato gratuito con fini sociali;
- d) per attività di associazioni o società che svolgono servizi per conto del Comune;
- e) In tali casi in luogo di eventuali autorizzazioni all'uso in concessione delle strutture si formalizzerà il rapporto sotto forma di comodato gratuito delle stesse.

ART. 13. Attività diverse

Per quanto riguarda l'uso delle sale per attività diverse e a fini di lucro, la Giunta comunale determinerà di volta in volta il corrispettivo e la cauzione.

ART. 14. Revoca

La concessione in uso delle strutture potrà essere revocata dalla Giunta comunale per mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento o per sopraggiunte esigenze di utilizzo da parte del Comune.

ART. 15. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente richiamato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Allegato a
DOMANDA DI CONCESSIONE DELL'USO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

*Alla cortese attenzione del
SINDACO
del Comune di Isola di Capo Rizzuto*

OGGETTO: RICHIESTA PER L'UTILIZZO DI SALE PUBBLICHE, SPAZI VERDI A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI.

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

e residente a _____

in qualità di rappresentante dell'Associazione _____

con sede in _____ Via _____ N. _____

tel. _____ Codice fiscale /Partita Iva _____

CHIEDE

di ottenere la disponibilità del seguente immobile:

(indicare la località della sala)

Uso temporaneo

in concessione della struttura comunale

per il periodo compreso dal _____ al _____

nei giorni e nelle fasce orarie di:

GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE	DENOMINAZIONE STRUTTURA	DELLA
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

per lo svolgimento della seguente iniziativa e/o attività*: _____

Data _____

Il legale rappresentante/responsabile

con la presente il sottoscritto dichiara:

di conoscere integralmente il Regolamento per l'uso degli immobili di proprietà comunale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 00 del /11/2007;

di assumersi ogni responsabilità in ordine alla violazione delle norme vigenti in materia di Pubblica Sicurezza e per eventuali danni che, limitatamente all'uso dell'immobile e delle attrezzature, possono derivare a persone e cose.

Distinti saluti.

(firma)

Isola di Capo Rizzuto, _____

*specificare quante persone sono previste e se è aperta al pubblico o ai soli soci.