

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI GUALTIERI

INDICE

- ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- ART. 2 INDIVIDUAZIONE DELLE SALE CIVICHE E DEGLI SPAZI COMUNALI**
- ART. 3 TARIFFE**
- ART. 4 SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO DEI LOCALI E
SOGGETTI ESCLUSI**
- ART. 5 RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE E SPAZI COMUNALI
ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO**
- ART. 6 UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE**
- ART. 7 MODALITA' DI CONCESSIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**
- ART. 8 CONCESSIONE LOCALI AD USO CONTINUATIVO**
- ART. 9 RESPONSABILITA' ED ONERI PER UTILIZZO LOCALI ED
ATTREZZATURE COMUNALI**
- ART. 10 DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA**
- ART. 11 USO DELLA SALA CONSILIARE**
- ART. 12 USO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**
- ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI**

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina i requisiti e le modalità per la concessione delle sale civiche e degli spazi di proprietà comunale ai soggetti di cui all'art 4 del presente regolamento che ne facciano richiesta in conformità a quanto previsto dallo Statuto Comunale.

Le sale civiche e gli spazi comunali vengono concessi in uso a pagamento, a titolo gratuito o con l'applicazione di un'eventuale tariffa ridotta basata sull'uso e le finalità del richiedente conformemente a quanto previsto nel presente Regolamento.

La concessione delle predette sale civiche e degli spazi viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure e i criteri stabiliti dal presente Regolamento, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo delle sale civiche e degli spazi comunali per valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro o a contenuto offensivo e/o discriminatorio ed aventi comunque rilevanza penale.

Esulano dall'applicazione del presente regolamento i rapporti convenzionali che l'Amministrazione instaura direttamente con soggetti terzi per lo svolgimento di attività di pubblico interesse negli ambiti della protezione civile e della promozione delle attività culturali, anche se svolte negli spazi individuati al successivo articolo.

ARTICOLO 2

INDIVIDUAZIONE DELLE SALE CIVICHE E DEGLI SPAZI COMUNALI

Le sale di proprietà comunale che possono essere messe a disposizione dei soggetti di cui all'art. 4 che ne facciano regolare richiesta sono le seguenti:

- Sala Consiliare ubicata nella sede municipale;
- Sala Civica ubicata presso Palazzo Bentivoglio in Gualtieri Capoluogo;
- Sala Civica ubicata presso Palazzo Greppi in S. Vittoria;
- Sala del Popolo ubicata presso Palazzo Greppi in S. Vittoria;
- Sala Falegnami presso Palazzo Bentivoglio in Gualtieri Capoluogo;
- Ex fonoteca presso Palazzo Bentivoglio in Gualtieri Capoluogo;
- Sala della Costituzione presso ex scuole elementari di Pieve Saliceto;
- Loggiato e Teatrino Palazzo Greppi;

con esclusione del Teatro Sociale di Gualtieri in quanto disciplinato da convenzione con il soggetto che lo gestisce.

Nell'ipotesi che siano realizzate e/o acquisite ulteriori sale o spazi comunali da adibire al medesimo utilizzo disciplinato dal presente Regolamento, viene demandato alla Giunta Comunale l'ulteriore individuazione degli stessi contestualmente all'adozione del provvedimento che fissa annualmente le tariffe dovute, senza necessità di modifica del presente atto.

ARTICOLO 3

TARIFFE

Per l'utilizzo dei locali di cui all'art.2 è previsto il rilascio di tre tipi di concessione:

- a. Le sale vengono concesse a **TITOLO GRATUITO** e in proporzione al numero di fruitori previsti nei seguenti casi:
 1. per lo svolgimento delle attività collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi istituzionali presenti in Consiglio e rivolte esclusivamente ai Consiglieri e Assessori comunali in carica;
 2. ad associazioni di volontariato e sportive che operano sul territorio, per eventi non ricorrenti senza finalità di lucro;
 3. Ad enti il cui statuto preveda la presenza di un rappresentante del Comune quale membro di diritto del consiglio di amministrazione o gestione;
- b. Le sale vengono concesse a **TITOLO ONEROSO** con pagamento della tariffa stabilita in tutti gli altri casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni di cui sopra.

Le concessioni e i relativi provvedimenti sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dal presente Regolamento.

Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla G.C. che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali e della durata dell'utilizzo.

In caso di concessione delle sale per attività motoria o sportiva si intendono applicate le tariffe previste annualmente da apposita deliberazione di G.C.

Nelle tariffe sono comprese le spese per le utenze in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di riscaldamento.

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della lettera di concessione.

Nel caso in cui le attività da svolgere presso i locali comunali e per le quali è possibile il pagamento di tariffa agevolata, prevedano il pagamento di una quota d'iscrizione o di un biglietto d'ingresso, sarà necessario esibire, in fase di richiesta, il preventivo di entrate ed uscite, al fine di poter valutare che l'attività posta in essere non persegua scopi di lucro e/o commerciali e, comunque, incompatibili con le finalità istituzionali dell'ente.

ARTICOLO 4

SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO IN MODO NON CONTINUATIVO DEI LOCALI E SOGGETTI ESCLUSI

1. L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni/attività di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale e secondariamente ai soggetti operanti sul territorio comunale.
2. Qualora ve ne sia la disponibilità le sale possono essere concesse ai seguenti soggetti:
 - Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale;

- Enti no profit, Onlus
 - Organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale
 - Cooperative sociali
 - Comitati di partecipazione
 - Partiti e movimenti politici
 - Organizzazioni sindacali
 - Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
 - Istituzioni scolastiche, pubbliche e private
 - Gruppo volontari protezione civile
 - Privati cittadini
 - Enti pubblici
3. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
 4. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse. In tal caso comunque i locali possono essere concessi con applicazione delle tariffe previste. Il pubblico interesse si ritiene perseguito laddove i soggetti di cui al comma 2 presentino un dettagliato rendiconto dell'utilizzo della sala dal quale si evinca il beneficio economico che ricade sulla collettività.
 5. Nel caso in cui fossero presentate richieste di uso delle sale da soggetti diversi da quelli elencati nel suddetto articolo, la Giunta Comunale valuta, a suo insindacabile giudizio, la concedibilità.
 6. Sono, altresì, escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ARTICOLO 5

RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE E SPAZI COMUNALI ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo in dotazione presso Uff. Cultura nei termini indicati nel presente regolamento, e compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.
2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, il Responsabile del Servizio provvederà al rilascio della concessione indicando:
 - a. Le condizioni di utilizzo stabilite dal Regolamento;
 - b. La tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di G.C. sulla base del presente Regolamento.
3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno entro 15 giorni prima rispetto alla data della manifestazione.
4. A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 7 giorni dalla data di protocollo della richiesta.
5. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ARTICOLO 6

UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

Durante la campagna elettorale la concessione delle sale e dei locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualche modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI CONCESSIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

1. I locali di cui all'art. 2 sono concessi, a titolo oneroso o in modo gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso appositi moduli reperibili presso l'Ufficio Cultura del Comune di Gualtieri;
2. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 9;
3. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 l'autorizzazione appositamente rilasciata dal Responsabile del IV Servizio su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate nell'art.5. Tale provvedimento deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritte dal soggetto richiedente;
4. I locali di cui all'art. 2, ad esclusione della Sala del Popolo, non potranno essere concessi per feste e/o incontri che prevedano consumazioni di cibo e/o bevande (cene, pranzi, banchetti, ecc);
5. Per la **Sala Consiliare** la concessione di cui al comma 3 del presente articolo viene rilasciata dalla Segreteria del Sindaco;
6. Le attrezzature di proprietà comunale, previa richiesta scritta almeno 15 gg prima dell'evento, possono essere concesse a titolo gratuito per uso temporaneo e preventivamente concordato con l'Ufficio Cultura. Il concessionario deve ritirare e restituire l'attrezzatura richiesta previo accordo con l'Ufficio Cultura. L'Amministrazione non è tenuta in alcun modo a garantire personale per il funzionamento dell'attrezzatura durante l'evento.
7. La concessione del locale ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata. La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è stata inoltrata la richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.
8. Il Comune si riserva di negare la concessione a chi, in precedenza, si sia reso responsabile di condotte dannose nei confronti di edifici o strutture comunali o a chi ha debiti nei confronti della pubblica amministrazione.

ARTICOLO 8

CONCESSIONE LOCALI AD USO CONTINUATIVO

1. La G.C. si riserva la possibilità di concedere in modo continuativo ai soggetti del 3° settore (Associazioni di promozione sociale, organizzazioni di Volontariato, Cooperazione Sociale) che svolgano attività significativa sul territorio gualtierese, con le modalità di cui al presente regolamento, i seguenti spazi comunali:
 - Sala Civica ubicata presso Palazzo Bentivoglio in Gualtieri Capoluogo;

- Sala Civica ubicata presso Palazzo Greppi in S. Vittoria;
 - Ex fonoteca presso Palazzo Bentivoglio in Gualtieri Capoluogo;
 - Sala della Costituzione presso ex scuole elementari di Pieve Saliceto;
2. Nel caso di richiesta di locali ad uso continuativo da parte di altri soggetti la concessione dovrà essere autorizzata dalla G.C. previa valutazione degli obiettivi e delle reali necessità della richiesta.
 3. L'autorizzazione ad uso continuativo non potrà essere concessa per un periodo superiore a un anno e comunque per un massimo di due volte a settimana ad eccezione delle iniziative a supporto dell'attività scolastica, nonché per iniziative espressamente patrocinate dalla Giunta.
 4. Per le tariffe si rimanda art. 3 del presente Regolamento.

ARTICOLO 9

RESPONSABILITA' ED ONERI PER UTILIZZO LOCALI ED ATTREZZATURE COMUNALI

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione comunale.
2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.
3. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati al Responsabile del Servizio con specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il responsabile del Servizio, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, accerterà l'entità dei danni. L'Ufficio Tecnico Comunale provvederà alle riparazioni necessarie e al recupero delle spese sul concessionario.
4. Nel caso il concessionario arrechi danni al locale o attrezzature e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 2 dell'art. 10.
5. E' fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.
6. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, come previsto dal comma 3 dell'articolo 7.
7. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermo restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
8. E' fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 2, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
9. E' vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti.

10. Sono a carico del concessionario tutti i danni da chiunque causati durante la manifestazione.
11. Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine della manifestazione/evento/incontro, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.
12. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento e il rispetto della struttura.
13. E' fatto obbligo al concessionario di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico-sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 584/1975.
14. Il Comune non è in alcun modo tenuto ad assicurare assistenza da parte del personale comunale sia per apertura e chiusura locali sia per l'uso dell'attrezzatura. Il richiedente deve essere in grado di fare funzionare in autonomia le attrezzature tecnologiche utili per lo svolgimento della sua manifestazione/evento/incontro.
15. Il concessionario è tenuto ad assumere il ruolo dell'incaricato nelle misure di prevenzione incendi e lotta anti incendio sottoscrivendo apposita dichiarazione di utilizzo e, in caso di pericolo, mettendo in atto le istruzioni indicate nel piano di evacuazione.
16. Il soggetto utilizzatore è altresì responsabile in solido, durante il periodo di utilizzo degli spazi concessi per eventuali furti o danneggiamenti compiuti da terzi nei riguardi di materiali e/o arredi di proprietà del Comune .

ARTICOLO 10

DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro e l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale o quando non ci siano le condizioni organizzative minime per il rilascio.
2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.
4. Quando il richiedente è debitore nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 11

USO DELLA SALA CONSILIARE

1. La Sala Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali e degli uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività insita dell'Ente.
2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata su concessione della G.C., anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.
3. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi 1 e 2 è gratuito.

ARTICOLO 12

USO BIBLIOTECA COMUNALE

La biblioteca comunale non può essere concessa per uso riunioni, feste o assemblee. L'uso della Biblioteca comunale è strettamente legato all'attività dell'Ente e quindi è d'obbligo la presenza del Bibliotecario o altro dipendente appositamente designato.

ARTICOLO 13

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Dall'entrata in vigore del presente atto è abrogato espressamente ed integralmente il precedente regolamento: "Regolamento per l'utilizzo di sale e/o attrezzature di proprietà comunale o in uso al comune" adottato con deliberazione Consiliare n.76/2005.