



Comune Di Coggiola



Regolamento Comunale per la disciplina della concessione in uso della sala Teatro all'interno dell'edificio ex "asilo Don Fava" e spazi esterni a gruppi, enti, associazioni e privati

Approvato con delibera C.C. n. 07 del 27/03/2013

INDICE GENERALE:

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Soggetti

Art. 3 – Richiesta dei locali

Art. 4 – Competenza e modalità di rilascio della concessione

Art. 5 – Priorità nell'uso e nella concessione

Art. 6 – Costi

Art. 7 - Cauzione e polizze assicurative

Art. 8 – Responsabilità ed obblighi del concessionario

Art. 9 – Sospensione e revoca della concessione e casi particolari di diniego

Art. 10 – Abrogazioni di precedenti norme

Art. 11 – Comunicazione

Art. 1.

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, disciplina l'uso dei locali situati nell'edificio "ex Don Fava" - frazione Granero Portula - adibito a Sede della Scuola dell'Infanzia e delle strutture fisse di proprietà comunale da parte di gruppi, associazioni, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo art. 2;
2. I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente Regolamento sono:
 - a. Sala Teatro
 - b. spazi esterni giardino/parco

Art. 2.

SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art.1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro, nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti in ambito comunale;
 - associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'albo regionale di cui all'art. 5 della Legge Regionale 30 Agosto 1993, n. 40;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione Comunale;
 - gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - sindacati ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - Soggetti privati per lo svolgimento di convegni, congressi, stages, corsi didattici ecc.
2. La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purchè si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque attività socialmente rilevanti.

Art. 3.

RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
2. La domanda va presentata almeno 10 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità e fatti salvi i casi disciplinati al successivo art. 5, nei quali è sufficiente un anticipo minore.
3. Ogni singola domanda non potrà contenere la richiesta di più di tre giorni consecutivi di utilizzo.

6. Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro entro 5 giorni dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta.

Art.4.

COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La competenza al rilascio della concessione spetta al Sindaco. Per tutti i casi non previsti dal presente Regolamento la competenza alla concessione spetta alla Giunta Comunale.
2. La concessione dei locali all'interno di plessi scolastici non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere dei competenti organi scolastici, né in presenza di parere sfavorevole da questi ultimi espresso.
3. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.
4. Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

Art. 5

PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

1. Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte, coincidenti, la concessione viene rilasciata dopo aver sentito contestualmente tutti i richiedenti e trovato tra loro l'accordo. Qualora l'accordo non sia possibile, il Comune deciderà secondo valutazioni che tengano conto per quanto possibile di tutte le esigenze. Qualora non sia possibile trovare un accordo tra le parti seguendo i criteri sopra esposti, sarà adottato come principale criterio di valutazione quello della priorità della presentazione della domanda; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
2. In ogni caso ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, il Comune di Coggiola, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.
3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, il Responsabile del Servizio ha l'obbligo di avvisare con 48 ore di anticipo il soggetto che ha ottenuto la concessione.

Art. 6

COSTI

1. La concessione in uso dei locali è gratuita nel caso di iniziative organizzate dagli organi scolastici e per attività didattiche.
2. Le tariffe relative alla concessione in uso dei locali sono quelle di cui all'allegato C) del presente Regolamento, e possono essere annualmente rideterminate con provvedimento della Giunta Comunale.
3. Le tariffe vanno preventivamente versate all'Economo Comunale, che ne rilascia ricevuta.

In caso di concessioni in uso per scopi e soggetti diversi, la quota a carico degli utenti verrà determinata di volta in volta dall'amministrazione comunale, a seconda delle caratteristiche dell'impiego delle strutture.

Art. 7

CAUZIONE

La concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione, presso l'Ufficio Economato, dell'importo corrispondente al costo della concessione.

La cauzione viene resa dopo la restituzione delle chiavi dei locali, e previo sopralluogo dello stato dei locali da parte dell'Ufficio Vigili Urbani.

La cauzione conserva validità per eventuali ulteriori richieste fino alla richiesta di rimborso.

Sulla somma versata il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali ed agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 8

RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere ecc).

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

L'uso dei locali e delle strutture non può comunque, essere protratto oltre le ore 24,00.

Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- divieto assoluto di utilizzare l'impianto audio-video senza la presenza di personale incaricato dall'Amministrazione;
- ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività ;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione ed il sistema di riscaldamento nonché di provvedere al ripristino del funzionamento dell'eventuale sistema di allarme, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;

Art. 9

SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

Il Responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla Legge n. 241/1990 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 10

ABROGAZIONI DI PRECEDENTI NORME

Le disposizioni al presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia, anche se riferentesi a locali determinati.

Art.11

COMUNICAZIONE

Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi, associazioni e comitati del territorio, per l'opportuna conoscenza.

Allegato A)
MODELLO DI DOMANDA

Al Comune di Coggiola

OGGETTO: Domanda di concessione per l'uso di locali di proprietà comunale.

Il/la
sottoscritto/a.....nato/a.....il.....
.....,

residente a....., in via.....,n....., con
la

presente chiede:
(barrare e compilare il caso che ricorre)

a titolo personale;

in qualità di legale rappresentante del.....con sede in
.....,via....., n.civ.....,che opera nel territorio
di questo Comune e che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di lucro;

la concessione del locale....., sito

in Frazione Granero /Portula per la seguente data:..... e dalle

ore.....alle ore.....;

- il locale verrà usato per i seguenti
scopi:.....

nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con
Delibera di Consiglio Comunale n..... del..... di cui il sottoscritto ha preventivamente
preso visione;

Dichiara a tale scopo di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere
in caso di dichiarazioni mendaci e che i dati contenuti nella presente richiesta sono
veritieri.

data.....

FIRMA PER ESTESO

.....

Allegato B)

AL SIG.....
.....
.....

OGGETTO: Concessione per l'uso del locale..... di proprietà comunale.

A seguito della richiesta pervenuta il.....prot. n....., inoltrata da....., inerente l'uso del locale..... di proprietà comunale, si comunica che:

- ai sensi del regolamento comunale per la disciplina della concessione in uso dei locali e delle altre strutture fisse di proprietà comunale a gruppi, enti ed altre associazioni, viene concesso al sig..... l'uso del locale richiesto per il periodo da.....a..... pernello stato in cui si trova;
- il concessionario, prima di ricevere le chiavi del locale dovrà prendere visione del regolamento di cui sopra e controfirmare la presente concessione, dichiarandosi responsabile della custodia e salvaguardia del locale;
- per eventuali danni cagionati a cose o persone durante l'uso del locale concesso, ne risponde il concessionario;
- per l'uso del locale è richiesto il pagamento di una somma pari ad Euro....., e di una cauzione pari ad Euro....., che dovranno essere versate presso l'Ufficio Economato del Comune di Coggiola. La cauzione verrà restituita in seguito all' avvenuta riconsegna delle chiavi del locale stesso.

Il Sindaco

.....

Letto e sottoscritto

.....
(firma del concessionario)

Allegato C)

La tariffa per la concessione dei locali di cui all'articolo 6 del presente Regolamento è stabilita in € _____

la quota comprende, le spese di illuminazione, riscaldamento e pulizia dei locali.