Comune Di Alì Terme
Comune della Provincia di Messina

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E NON ESCLUSIVO DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Sommario

PREMESSA
ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO.....
ARTICOLO 2 DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE SALE ....
ARTICOLO 3 TARIFFA D'USO DELLE SALE .....
ARTICOLO 4 CONSEGNA DEI LOCALI.....
ARTICOLO 5 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE.....
ARTICOLO 6 NORME DI RINVIO.....
ARTICOLO 7 DISPOSIZIONI FINALI

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di locali di sua proprietà, ogni forma di partecipazione attiva dei cittadini, nell'espletamento di attività di rilevanza sociale, culturale, sportiva, educativa, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti in una società democratica.
A tal fine è utile disciplinare attraverso un unico strumento normativo le condizioni e le modalità per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di locali di proprietà comunale.
L'adozione di uno specifico regolamento risponde a diverse esigenze oltre a quella principale sopra evidenziata di promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini: ricondurre ad un sistema unico di riferimento le modalità di utilizzo; valorizzare in modo proficuo il patrimonio immobiliare pubblico sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi, sia attraverso una tariffazione che prevede la partecipazione dei diversi soggetti interessati, seppur in maniera differenziata, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento tradizionalmente a carico dell'Ente; garantire e promuovere l'adeguata partecipazione e presenza di attività e servizi .

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo e non esclusivo di locali di proprietà comunale, facenti parte del patrimonio indisponibile dell'ente in quanto destinati all'assolvimento di funzioni istituzionali e/o di interesse pubblico.
I locali sono i seguenti:
A) Aula Consiliare presso il Palazzo Municipale
B) Centro Diurno via F. Crispi n. 436
C) Biblioteca Comunale via Roma
D) Sala mensa comunale (limitatamente al periodo di sospensione dell'attività didattica)

L'Amministrazione comunale può concedere in uso i locali sopraelencati per attività svolte da enti, associazioni, società, partiti, gruppi religiosi, onlus, gruppi locali e soggetti privati aventi finalità mirate allo sviluppo della vita sociale e civile e di aggregazione nel campo politico, sociale, assistenziale, culturale, educativo, scolastico, sportivo e ricreativo ed in particolare per:
- conferenze ed eventi culturali
- riunioni
- convegni
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche
- corsi di formazione
- attività socio-ricreative e sportive
- iniziative di promozione
- esposizioni e mostre che abbiano rilevanza sia a livello cittadino che sovracomunale.

Non è consentita la concessione per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti, né per attività che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione; resta salva la facoltà di concedere l'utilizzo di locali per la promozione e vendita di prodotti nell'ambito di eventi tematici.
I locali sono di norma concessi dietro corresponsione di una tariffa secondo quanto previsto dal successivo articolo 3.
Le attività programmate dal Comune, che presuppongano la disponibilità dei locali, hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

ARTICOLO 2 – DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

Le richieste di concessione in uso delle sale dovranno pervenire al comune di Alì Terme, ufficio Servizi Sociali e Sportivi, e presentate direttamente al protocollo, sul modulo appositamente predisposto dall'ufficio competente.
Con la sottoscrizione della richiesta l'interessato dichiara di accettare ogni disposizione contenuta nel presente regolamento, oltre ad impegnarsi alla rigorosa osservanza delle norme di utilizzo degli spazi con particolare riguardo al rispetto delle capienze;
Il richiedente dovrà rilasciare una dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e penale per danni a cose o persone per l'eventuale corrispondente risarcimento;
La conferma della prenotazione sarà comunque comunicata a cura dell'ufficio competente vista la disponibilità dei locali.
La concessione richiesta è accordata previa istruttoria espletata dagli uffici competenti, con apposizione del visto del Sindaco o dell'Assessore competente, acquisito il quale l'ufficio provvederà a comunicare al richiedente l'esito dell'istanza.
A richiesta dell'Amministrazione comunale il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta a meglio individuare le finalità e gli scopi dell'attività per cui è richiesta la concessione dei locali.
Nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo e locali prescelti si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e, successivamente, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste stesse.

ARTICOLO 3 – TARIFFE D'USO DELLE SALE
Le tariffe per l'utilizzo dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri di massima:

• previsione di una tariffa oraria per utilizzi saltuari che non eccedano le tre ore giornaliere, tempo oltre il quale si applicherà una tariffa giornaliera;
• previsione di una tariffa forfettaria ad hoc per le richieste che prevedano l'utilizzo dei locali per un periodo prolungato e per uno o più giorni alla settimana (es: sei mesi in un anno per una volta alla settimana o per due volte alla settimana);
• previsione tariffe agevolate nella misura del 60% per richieste presentate da onlus, associazioni, partiti politici, organizzazioni sindacali, liste civiche comunali, associazioni di volontariato senza scopo di lucro;
• esenzione dal pagamento della tariffa in caso di eventi e/o iniziative sostenute, promosse e/o organizzate e/o patrocinate dal Comune di Alì Terme per le esigenze di partiti e movimenti politici, nonché in ogni occasione per i partiti ed i movimenti politici rappresentati in consiglio comunale per le attività socio-assistenziali nonché per le attività occasionali organizzate dall'Istituto scolastico per le iniziative organizzate dalle associazioni locali, che siano gratuite ed aperte al pubblico, a beneficio primario della popolazione del Comune;
• riduzione delle tariffe nella misura del 60% per iniziative promosse da gruppi o associazioni giovanili di giovani con età uguale o inferiore a 25 anni ;
• previsione tariffa differenziata in caso di mostre e/o esposizioni.
Qualora le richieste presentino i requisiti per essere ammesse ad agevolazioni e/o esenzioni dal pagamento, esenzioni che in ogni caso dovranno essere assentite preventivamente dalla Giunta Comunale, la concessione è comunque subordinata all'istruttoria prescritta.
La tariffa sarà versata dal richiedente secondo tempi e modalità che saranno opportunamente indicati dagli uffici.

L'utilizzo dei locali è consentito subordinatamente al versamento dell'importo richiesto.

ARTICOLO 4 – CONSEGNA DEI LOCALI
L'uso dei locali è limitato agli scopi e alle attività indicati nella richiesta.

ARTICOLO 5 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE
I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano.
I locali devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale.
E' vietato appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque effettuare qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione del locale medesimo.
Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività occorrano servizi particolari quali ad esempio: traduzione simultanea, addobbi floreali speciali, strumenti musicali, lavagne luminose, proiettori, schermi, etc., i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione dell'ufficio preposto.
I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e rispondono direttamente dei danni che dovessero verificarsi ad essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta.
I richiedenti devono provvedere alla pulizia dei locali utilizzati (compresi i servizi igienici) ed assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia.
In caso di inadempienza, a quanto previsto dal precedente capoverso, provvederà direttamente il Comune, addebitando le spese relative al concessionario; la mancata o insufficiente pulizia comporterà inoltre l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente.
Tutti i richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali richiesti e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica.

Dal momento della consegna dei locali, i richiedenti sollevano il Comune di Alì Terme da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'improprio utilizzo dei locali e dei relativi arredi ivi presenti.
I richiedenti si impegnano a comunicare tempestivamente (almeno cinque giorni prima della data prevista salvo cause di forza maggiore) all'ufficio Servizi Sociali e Sportivi l'eventuale rinuncia all'utilizzo dei locali o, in caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione della tariffa versata.
L'amministrazione comunale può revocare la concessione d'uso nel caso dovessero venire meno i presupposti per i quali è stata accordata la concessione stessa.
Inoltre essa si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di impedimenti imprevedibili e di inderogabili necessità di carattere pubblico o d'urgenza, di revocare la concessione dei locali in uso, con comunicazione preventiva di almeno 24 ore. Per i suddetti casi di forza maggiore l'Amministrazione Comunale provvederà a concordare una nuova data o al rimborso di quanto versato.

ARTICOLO 6 – NORME DI RINVIO
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.
Le norme del presente regolamento si applicano anche a locali di futura disponibilità.

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI
Il presente regolamento entra in vigore dall'approvazione in Consiglio Comunale.
Da tale data devono intendersi abrogate tutte le disposizioni vigenti in materia con esso incompatibili.

MODELLO A "Richiesta di concessione in uso di locali comunali" (Art.2, del regolamento recante norme per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di locali di proprietà comunale)

AL COMUNE DI ALI' TERME
UFF. SERVIZI SOCIALI E SPORTIVI
ALI' TERME

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a_____ (____) il _____

e residente a_____ in Via _____

_____ n. _____, - telefono n. _____, in nome ☐ proprio; del/della:

☐ Gruppo ☐ Associazione ☐ Istituzione - denominata

_____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

l'uso dei seguenti locali comunali:
☐ sala consiliare;
☐ centro diurno;
☐ biblioteca.
☐ sala mensa comunale;

☐ per il giorno_____dalle ore_____alle ore_____, per svolgervi

_____

☐ per il periodo dal _____ al _____ dalle ore_____alle ore_____,

per svolgervi

_____

A tal fine in nome proprio e/o dell'aggregazione che rappresenta si impegna:

1) a rispettare le norme d'uso stabilite dal Regolamento recante norme per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo dei locali di proprietà comunale che dichiara di conoscere e di accettare in ogni sua parte;

2) a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'arredamento, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali ottenuti in concessione;

3) a restituire i locali perfettamente puliti;

4) a pagare anticipatamente la somma di euro ________________, mediante versamento da eseguirsi con bollettino postale sul C/C n. 13797980, intestato a Comune di Alì Terme - Servizio Tesoreria, prevista dal regime tariffario del Regolamento sopra menzionato;

6) a rispettare ogni altra disposizione che verrà indicata nella concessione.

Resta in attesa di risposta e porge distinti saluti.

Alì Terme,______________.

____
(firma)

^^^

Visto per il rilascio della concessione Il Sindaco Alì Terme, lì ____________ Firma ___________________________	Visto per il rilascio della concessione L'Assessore allo Sport Alì Terme, lì ____________ Firma ___________________________