

APPROVATO CON DELIBERA C.C. 33 DEL 10/05/2005

# COMUNE DI ALFONSINE

Provincia di Ravenna



P.zza Gramsci n. 1 – 48011 ALFONSINE

P.I. - C.F. 00242500395

Tel. 0544 866611 – Fax 0544 80440

E-mail: urp@comune.alfonsine.ra.it

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI E SALE COMUNALI

### Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso non esclusivo di sale appartenenti al patrimonio disponibile del comune.

### Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI

Le sale individuate sono le seguenti:

- sala del consiglio comunale, sita nel palazzo comunale, Piazza Gramsci 1;
- auditorium della scuola media "A. Oriani", Via Murri 26;
- auditorium del museo della battaglia del Senio, sala "Oreste Rambelli", Piazza Resistenza 2;
- sala casa Monti, Via Passetto 3;
- sala della "CasaIncomune", Piazza Monti 1;
- sala palazzo Marini, Via Roma 10;
- sala centro giovani "Free To Fly", corso Garibaldi, 55;
- sala polivalente del centro servizi di Longastrino.

### Art. 3 – UTILIZZO DELLE SALE

L'amministrazione comunale utilizza le sale di cui all'art. 2 ogni qualvolta lo ritenga necessario senza alcun limite di prenotazioni.

Inoltre le mette a disposizione dei gruppi consiliari e di tutti gli organi di partecipazione previsti dal relativo regolamento, previa preventiva richiesta, nei limiti di seguito indicati:

#### **Sala del consiglio comunale**

Può essere concessa in uso a enti, associazioni, gruppi, privati, gruppi consiliari, per incontri con la stampa e conferenze stampa.

#### **Sala auditorium del museo del Senio**

Può essere concessa in uso a enti, associazioni, gruppi, privati, per convegni, conferenze, dibattiti, incontri di carattere culturale, sociale, storico, scientifico, organizzati in collaborazione con il comune o con l'istituto storico della resistenza e dell'età contemporanea, o che abbiano ottenuto il patrocinio del comune di Alfonsine. La sala non sarà concessa per iniziative e manifestazioni promosse dai partiti politici.

#### **Sala di casa Monti**

Può essere concessa in uso a enti, associazioni, gruppi, privati, per convegni, conferenze, dibattiti, incontri di carattere culturale, sociale, storico, scientifico, organizzati in collaborazione con il comune, con il comitato Montiano, con l'università per gli adulti, o che abbiano ottenuto il patrocinio del comune di Alfonsine. La sala non sarà concessa per iniziative e manifestazioni promosse dai partiti politici.

#### **Sala centro giovani "Free To Fly"**

Può essere concessa in uso a enti, associazioni, gruppi, privati, per convegni, conferenze, dibattiti, incontri riservati ai componenti dei suddetti organismi, relativi alla politica e promozione giovanile.

Le altre sale possono essere concesse in uso a enti, associazioni, gruppi, privati, sindacati, partiti politici, associazioni di categoria, gruppi consiliari, per:

- a) iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico;
- b) convegni e manifestazioni artistiche culturali, sociali, sportive, sindacali;
- c) manifestazioni di carattere economico, commerciale;
- d) assemblee condominiali;
- e) iniziative ricreative non aperte al pubblico e con partecipazione gratuita,

nei limiti della destinazione d'uso consentita e per il numero di persone da individuare con successivo separato atto del responsabile del servizio patrimonio.

## **Art. 4 – MODALITA' DI CONCESSIONE DELLE SALE**

Le sale possono essere concesse in

- uso saltuario
  - uso periodico
- a) per uso *saltuario* si intende l'utilizzo del locale per una volta ovvero per più volte fino a un massimo di tre in presenza di un'unica richiesta;
  - b) per uso *periodico* si intende l'utilizzo continuato per un determinato periodo.

## **Art. 5 – CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE**

Con atto della giunta comunale, si definisce il corrispettivo della concessione, sulla base di una stima effettuata dall'ufficio patrimonio che tenga conto dei costi delle utenze.

L'importo del corrispettivo è differenziato per dimensioni e caratteristiche dell'immobile e per periodo di utilizzo.

Il mancato utilizzo della sala dopo il rilascio della concessione per cause non imputabili all'amministrazione comunale, non conferisce al concessionario alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato.

Le sale vengono concesse previo pagamento di un corrispettivo ridotto del 70 % per lo svolgimento di iniziative effettuate da sindacati, associazioni di categoria, associazioni di pensionati, partiti politici.

## **Art. 6 - ESENZIONI**

Le sale vengono concesse gratuitamente per lo svolgimento di manifestazioni ed attività patrocinata dall'amministrazione comunale. Inoltre quelle per lo svolgimento di iniziative effettuate da associazioni di promozione sociale e di volontariato iscritte all'albo comunale, dagli organi scolastici, gruppi consiliari, organismi di partecipazione previsti nel relativo regolamento.

## **Art. 7 - MODALITA' DI CONCESSIONE**

Chiunque intenda utilizzare le sale comunali deve presentare domanda sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante dell'ente, associazione, gruppo, con indicazione delle generalità del richiedente, l'individuazione della sala richiesta, il periodo e la fascia oraria richiesta, l'attività che intende svolgere, il numero massimo di persone previste per l'iniziativa.

La domanda dovrà, altresì, contenere la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel regolamento.

In caso di richieste molteplici della stessa sala nella stessa giornata, è ritenuta valida la richiesta presentata per prima (fa fede la data di protocollo).

L'istanza per ottenere la concessione va presentata al competente ufficio comunale almeno cinque giorni prima del suo utilizzo. Ottenuta la disponibilità, comunicata per iscritto, il richiedente provvede al versamento dell'importo dovuto. Il richiedente potrà ritirare le chiavi del locale solo nella giornata stessa per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente se esso è festivo.

Le chiavi saranno consegnate solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo e dovranno essere restituite entro la mattina successiva a quella dell'utilizzo o entro il primo giorno di apertura degli uffici, in caso di festività.

L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

E' vietata qualsiasi forma di sub- concessione.

Il concessionario, avuta comunicazione della concessione e prima dell'uso, deve provvedere alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme di pubblica sicurezza.

## **Art. 8 - NORME PER L'UTILIZZO DELLE SALE**

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo delle sale contenute nell'atto concessorio:

- a) fare uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza e a rispettare la destinazione autorizzata;
- b) riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
- c) non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;

- d) risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- e) riconsegnare le chiavi nei termini indicati all'art. 7;
- f) detenere personalmente le chiavi della sala, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al suo ente, associazione, ecc., e ne rimane comunque a tutti gli effetti responsabile;
- g) provvedere al riassetto e pulizia dei locali.

## **Art. 9 – REVOCA DELLA CONCESSIONE**

La concessione può essere revocata fino a ventiquattro ore prima dell'inizio della data di utilizzo per imprevise, imprevedute ed inderogabili necessità dell'amministrazione comunale.

In tal caso l'amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo già versato, ma provvederà a concedere un'altra sala.

Parimenti la concessione viene revocata:

- 1) nel caso in cui siano ravvisate sostanziali differenze tra i contenuti reali dell'iniziativa e quanto dichiarato nella richiesta e/o nel materiale promozionale dell'iniziativa stessa;
- 2) nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e nell'atto di concessione. Tale ipotesi comporterà, dopo la seconda inosservanza, l'esclusione del richiedente dalla possibilità di ottenere sale comunali in concessione.

## **Art. 10 – RISARCIMENTO DANNI**

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva ed è fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del comune di Alfonsine, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il comune di Alfonsine, sia all'interno che all'esterno della sala.

## **ART. 11 – ABROGAZIONI**

E' abrogato il regolamento per l'utilizzo delle sale comunali approvato con deliberazione consiliare n.93 del 12/06/1992.

## **ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore in seguito all'avvenuta pubblicazione.

Copia del presente regolamento è affissa in tutti gli immobili interessati, è consegnata a chiunque presenti istanza di concessione ed è disponibile presso il settore competente.