



COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

Provincia di Bologna

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI

LOCALI E SALE COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 110 del 23/12/2003.
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 29/11/2012.

INDICE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	
Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI.....	
Art. 3 – UTILIZZO DELLE SALE.....	
Art. 4 – CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE	
Art. 5 - ESENZIONI.....	
Art. 6 – MODALITA' DI CONCESSIONE	
Art. 7 – NORME PER L'UTILIZZO DELLE SALE	
Art. 8 – REVOCA DELLA CONCESSIONE	
Art. 9 – RISARCIMENTO DANNI.....	
ART. 10 –NORMA FINALE.....	

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 o sale delle quali il Comune ha la disponibilità, a soggetti pubblici e privati, favorendo la massima partecipazione democratica della cittadinanza nell' utilizzo delle proprie strutture.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI

Le sale da utilizzare sono individuate annualmente con atto della Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni fornite dai Direttori d'Area per le rispettive competenze, con la precisazione di eventuali vincoli nell'utilizzo delle stesse.

I locali dovranno essere conformi alle normative di sicurezza.

Art. 3 – UTILIZZO DELLE SALE

Le sale possono essere concesse in uso a enti, associazioni, gruppi, privati per:

- a) iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturali, artistiche
- b) convegni e manifestazioni artistiche culturali, sociali, sportive, sindacali
- c) assemblee condominiali.

La saletta della Frazione di Stiatico - Via A. Moro, 5 viene concessa anche per feste, rinfreschi, organizzati in occasione di particolari ricorrenze (restano a carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni e, per i minori, è richiesta la presenza di persone adulte che assumono la responsabilità dell'evento). L' utilizzo dei locali della Saletta di Stiatico è riservato prioritariamente ai residenti della Frazione o comunque ai residenti nel territorio del Comune di San Giorgio di Piano.

L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Durante la campagna elettorale l'utilizzo delle sale è disciplinato dalle normative vigenti in materia.

E' escluso l'uso delle sale come sedi di enti o associazioni fatta salva la facoltà di eventuali deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale.

Art. 4 – CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

Con l'atto della Giunta Comunale di individuazione delle sale, di cui al precedente art. 2, si definisce il corrispettivo della concessione, sulla base di una stima effettuata dall'ufficio Tecnico che tenga conto dei costi delle utenze, del servizio di pulizia dei locali, degli oneri derivanti dall'utilizzo di personale comunale.

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.

Art. 5 - ESENZIONI

Le sale vengono concesse gratuitamente per lo svolgimento di manifestazioni ed attività patrocinata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – MODALITA' DI CONCESSIONE

Chiunque intenda utilizzare le sale comunali deve presentare domanda sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione, 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.

L'istanza per ottenere la concessione va presentata all'ufficio URP almeno 5 giorni prima del suo utilizzo. Ottenuta la disponibilità il richiedente provvede al versamento dell'importo dovuto e 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.

Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui sopra l'ufficio competente invita il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per l'istruttoria della pratica.

Il rilascio della concessione delle sale disciplinate dal presente regolamento compete ai Direttori d'Area individuati nella Delibera di Giunta, di cui all'art. 2

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.

Art. 7 – 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.

E' tenuto altresì a:

- a) fare uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza e a rispettare la destinazione autorizzata;
- a) riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;

- b) non affiggere cartelli, striscioni o fondali , apporre scritte su muri, pannelli e rivestimenti della sala;
- c) a 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) a riconsegnare le chiavi il primo giorno feriale successivo a quello dell'utilizzo,
- f) detenere personalmente le chiavi della sala, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al suo Ente, Associazione rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile;

Art. 8 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione può essere revocata fino a 24 ore prima dell'inizio della data di utilizzo per improvvise, impreviste 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 canone già versato.

Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto ad alcun rimborso nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e nell'atto di concessione.

Tale ipotesi comporterà inoltre l'esclusione del richiedente dalla possibilità di ottenere sale comunali in concessione.

Art. 9 – 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, a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e 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 San Giorgio di Piano il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di San Giorgio di Piano, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.

ART. 10 – NORMA FINALE

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune.