



COMUNE DI PIATEDA
(PROVINCIA DI SONDRIO)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n° ____ del _____

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso delle sale costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo successivo.
2. Inoltre, può essere autorizzato l'utilizzo delle sale di cui al successivo articolo anche per iniziative, promosse da soggetti privati, purché non in contrasto con disposizioni normative e/o regolamentari vigenti.

Art.2 - Individuazione delle sale

I richiedenti le sale oggetto di concessione o autorizzazione in uso del presente regolamento devono aver compiuto la maggiore età.

Le sale oggetto di concessione sono le seguenti:

- a. Sala multimediale
- b. Sala polifunzionale (seminterrato palestra "R. Micheletti");
- c. ex sala consiliare (seminterrato palazzo comunale);
- d. ex sala riunioni (seminterrato palazzo comunale);
- e. ex biblioteca (seminterrato palazzo comunale);

I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.

Art. 3 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso delle sale di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:
 - a. Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale
 - b. Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 4.12.1997
 - c. Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.09.91, n. 266 ed iscritte all'Albo Regionale di cui alla L. R. 30.08.93, n. 40)
 - d. Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 391/91)
 - e. Fondazioni
 - f. Partiti e Movimenti politici
 - g. Organizzazioni Sindacali
 - h. Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
 - i. Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
 - j. Gruppo volontari Protezione civile
 - k. Privati
 - l. Enti pubblici

Art.4 – Tipologie di concessione

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere di breve periodo, ricorrenti, continuative.
2. Sono di breve periodo quelle che non superano i cinque giorni consecutivi e consentono ai soggetti indicati nell'articolo 3, di svolgere riunioni o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero.
3. Sono ricorrenti le concessioni che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 3 di utilizzare le sale per più di una volta in giorni stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a tre mesi, dopodiché l'istanza va ripresentata.
4. Sono consecutive le concessioni che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 3 di utilizzare le sale in forma continuativa per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali o di altro servizio. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo che va da un anno a un massimo di due anni.
5. La concessione continuativa, che verrà regolamentata con apposita convenzione, non si intende rinnovata tacitamente ma deve essere formulata nuova richiesta scritta almeno due mesi prima della scadenza. Qualora invece una delle parti volesse recedere anticipatamente dalla concessione dovrà darne comunicazione scritta entro due mesi dalla data in cui intende recedere.

Art.5 - Richieste

1. Le richieste per l'utilizzo di cui ai commi 2 e 3 del precedente articolo 4 di strutture comunali vanno presentate di norma entro il decimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo.
2. Il Comune non è responsabile per le domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevono tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
3. La comunicazione dell'esito delle domande di breve periodo o ricorrenti è rilasciata di norma entro cinque giorni successivi mediante comunicazione scritta.
4. Le richieste per l'utilizzo continuativo a tempo determinato di cui all'art. 4 comma 4 vanno presentate almeno sessanta giorni prima del previsto utilizzo ed eventuale sottoscrizione della convenzione sarà effettuata di norma entro 30 giorni lavorativi;
5. Le richieste vanno formulate preferibilmente sulla modulistica appositamente predisposta.
6. In caso di richieste che prevedono il contemporaneo utilizzo della stessa sala, le stesse saranno evase secondo l'ordine cronologico, con precedenza delle iniziative promosse o patrocinate dal Comune e successivamente presentate da associazioni con sede sul territorio comunale.
7. Per eventuali richieste di utilizzo delle sale i cui contenuti esulano da quanto previsto in questo regolamento, deciderà con apposito atto deliberativo la Giunta Comunale.

Art.6 - Modalità di concessione

1. In caso di esito positivo della richiesta, viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente, copia delle chiavi che deve custodire accuratamente e di cui è responsabile.
2. Non è consentita la duplicazione delle chiavi.
3. Le chiavi devono essere riconsegnate entro il giorno feriale successivo all'utilizzo.
4. E' fatto divieto ai soggetti a cui sono state assegnate le sale di utilizzare anche parzialmente e temporaneamente gli spazi per finalità che non siano strettamente quelle per cui ne è stato concesso l'utilizzo da parte del Comune. Le sale possono essere utilizzate solo dai soggetti richiedenti a cui sono state assegnate dal Comune. E' pertanto vietata da parte dei soggetti richiedenti la cessione o il consenso all'utilizzo a terzi, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo (gratuito, subaffitto, ecc.) delle sale loro assegnate.
5. 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.
6. Presso l'ufficio del protocollo comunale è tenuto un apposito registro nel quale vengono annotati i soggetti utilizzatori delle sale con indicazione dell'attività svolta, del giorno di consegna e di restituzione delle chiavi, nonché di ogni altra utile notizia.

Art.7 - Controlli e garanzie

1. Il Comune consegna le sale pulite e perfettamente funzionanti. Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato delle sale e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata agli uffici comunali od al responsabile comunale.
2. Per l'uso continuativo a tempo determinato è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato delle sale durante il periodo di utilizzo.
3. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verranno richiesti ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati.
4. Ove non fosse possibile individuare con certezza le responsabilità, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i soggetti che utilizzano la struttura e tenuti a dividere i costi delle riparazioni.

Art.8 - Corrispettivo di utilizzo e garanzie

1. L'autorizzazione all'uso delle sale è subordinata al pagamento delle relative tariffe determinate sulla scorta dei costi generali di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi.
2. E' concessa la gratuità dell'utilizzo:
 - a. ai gruppi politici e consiliari comunali per lo svolgimento della campagna elettorale e per incontri con la cittadinanza;
 - b. in occasione di iniziative, attività e/o manifestazioni di cui il Comune ne faccia parte;
 - c. in occasione di iniziative, attività e/o manifestazioni promosse da associazioni, enti, istituzioni o privati in collaborazione con il Comune;
 - d. è altresì prevista la concessione gratuita per riunioni/incontri del direttivo di Associazioni/Gruppi ecc... che operano sul territorio;

3. Sono applicate tariffe agevolate corrispondenti al 50% delle tariffe in vigore:
 - a. ad associazioni di promozione sociale/culturale presenti sul territorio;
 - b. ad associazioni di volontariato;
 - c. ad attività patrocinate dal Comune con indicazione del beneficio concesso.
4. Al momento del ritiro dell'autorizzazione per la concessione delle sale per periodi brevi e/o ricorrenti dovrà essere prodotta copia della ricevuta di versamento rilasciata dalla Tesoreria comunale, attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo richiesto.
5. Nel caso di concessione a tempo determinato continuativo dovrà essere prodotta copia della cauzione al momento della sottoscrizione della convenzione.

Art.9 – Allestimenti e responsabilità nell'utilizzo dei locali

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.
2. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.
3. In caso di utilizzo di servizi accessori quali l'impianto di amplificazione, l'impianto video o altro non è prevista alcuna assistenza tecnica pertanto i richiedenti sono tenuti a verificare preventivamente la funzionalità degli stessi;
4. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente;
5. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienicosanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.75, n. 584;

Art.10 - Diniego e revoca

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:
 - a. se richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile o agli arredi;
 - b. quando l'utilizzo contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico;
 - c. quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata;
 - d. nel caso di un'inderogabile esigenza del Comune.
2. La concessione in uso delle sale è revocata a insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di mancata cura dei beni mobili ed immobili presenti, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dal Comune.
3. La concessione delle sale sarà rifiutata o revocata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento di eventuali tariffe, che non abbiano risarcito eventuali danni causati, che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa o che nelle richieste abbiano fornito informazioni mendaci.

Art.11 - Inibizione – esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso dei locali, danneggiamenti, sporcizia ecc. il Comune può inibire a tempo determinato o indeterminato all'associazione, o al soggetto privato responsabile, l'uso di strutture comunali e rivalersi per i danni causati.
2. I soggetti privati e le associazioni che beneficiano di una concessione per l'utilizzo continuativo a tempo determinato possono portare nei locali comunali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili alla loro attività.
3. Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad esso imputabili.

Art.12 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Di dare atto che l'allegato regolamento entrerà in vigore dopo la doppia pubblicazione prevista dallo Statuto comunale;

OGGETTO: domanda per il rilascio di concessione in uso per periodi brevi/ricorrenti

La/il sottoscritta/o
residente in via n. telefono in qualità
di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Altro
costituito/a ai fini di

CHIEDE

che gli venga concesso l'uso occasionale della sala:

- Sala multimediale
- Sala polifunzionale (seminterrato palestra "R. Micheletti)
- Sala consiliare (seminterrato palazzo comunale)
- Sala riunioni (seminterrato palazzo comunale)
- ex biblioteca (seminterrato palazzo comunale)

dalle ore _____ alle ore _____ del _____ dal _____ al _____
dalle ore _____ alle ore _____ del _____ dal _____ al _____
dalle ore _____ alle ore _____ del _____ dal _____ al _____

per consentire lo svolgimento della manifestazione (o altro tipo di iniziativa) dal tema
.....
.....
.....

Richiede, altresì, i seguenti servizi accessori:

- Impianto di amplificazione
- impianto video
- altro _____

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione del Regolamento per la concessione
in uso temporaneo delle Sale di proprietà comunale adottato con deliberazione n. ____ del _____
Si indica, quale responsabile dell'organizzazione, il/la Sig./ra..... con il seguente
recapito

Si impegna altresì al momento del ritiro della concessione a consegnare copia del versamento della tariffa
stabilita.

Piateda,

Firma

Si ricorda che **non è prevista alcuna assistenza tecnica** per gli impianti audio e video: pertanto i richiedenti
sono tenuti a **verificare preventivamente** la funzionalità degli stessi.

**Dichiarazione di consenso per il trattamento di dati personali ai sensi e per gli effetti del Decreto
Legislativo nà 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità sopra indicate, ai sensi
del Decreto Legislativo n. 196/2003

Piateda, li _____

Firma _____

AL COMUNE DI PIATEDA

OGGETTO: domanda per il rilascio di concessione in uso a tempo determinato continuativo (da 1 a 2 anni)

La/il sottoscritta/o
residente in via n. telefono in qualità
di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Altro
costituito/a ai fini di

CHIEDE

che gli venga concesso l'uso occasionale della sala:

- Sala multimediale
- Sala polifunzionale (seminterrato palestra "R. Micheletti)
- Sala consiliare (seminterrato palazzo comunale)
- Sala riunioni (seminterrato palazzo comunale)
- ex biblioteca (seminterrato palazzo comunale)

dal al..... per consentire lo svolgimento della seguente attività:
.....
.....
.....

Richiede, altresì, i seguenti servizi accessori:

- _____
- _____
- _____

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso temporaneo delle Sale di proprietà comunale adottato con deliberazione n. ____ del ____
Si indica, quale responsabile dell'organizzazione, il/la Sig./ra..... con il seguente recapito

Si impegna altresì al momento della sottoscrizione della convenzione a consegnare copia del versamento della cauzione stabilita.

Piateda,

Firma

Dichiarazione di consenso per il trattamento di dati personali ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità sopra indicate, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003

Piateda, li _____

Firma _____

TARIFFE DI PRIMA APPLICAZIONE

TARIFFE USO SALE PERIODO BREVE	TARIFFE USO SALE PERIODO RICORRENTE
<p>Sala multimediale:</p> <p><u>Tariffa intera:</u> 50 € seduta (3 ore) <u>Tariffa ridotta:</u> 25 € seduta (3 ore) <u>Ogni ora successiva alle 3 ore:</u> 5€ ora</p>	<p>Sala multimediale:</p> <p><u>Tariffa intera:</u> 40 € a giornata <u>Tariffa ridotta:</u> 20 € a giornata</p>
<p>Sala Polifunzionale (seminterrato palestra “R. Micheletti):</p> <p><u>Tariffa intera:</u> 50 € seduta (3 ore) <u>Tariffa ridotta:</u> 25 € seduta (3 ore) <u>Ogni ora successiva alle 3 ore:</u> 5€ ora</p>	<p>Sala Polifunzionale (seminterrato palestra “R. Micheletti”):</p> <p><u>Tariffa intera:</u> 40 € a giornata <u>Tariffa ridotta:</u> 20 € a giornata</p>
<p>Sala riunioni (seminterrato):</p> <p><u>Tariffa intera:</u> 25 € seduta (3 ore) <u>Tariffa ridotta:</u> 12,5 € seduta (3 ore) <u>Ogni ora successiva alle 3 ore:</u> 3 € ora</p>	<p>Sala riunioni (seminterrato):</p> <p><u>Tariffa intera:</u> 20 € a giornata <u>Tariffa ridotta:</u> 10 € a giornata</p>
<p><i>Le tariffe per l'utilizzo di sale per periodi continuativi verranno stabilite di volta in volta nella convenzione in base al numero delle sale occupate.</i></p> <p><u>Cauzione:</u> <u>Per 1 anno:</u> € 200,00 <u>Per 2 anni:</u> € 300,00</p>	