

# **Regolamento per la concessione temporanea d'uso di locali, con relative pertinenze, di proprietà del Comune di Ronchi dei Legionari per attività culturali, ricreative, divulgative e di aggregazione.**

Adottato con deliberazione consiliare n. 48 dd. 28.09.2006

## **Articolo 1 (Oggetto del Regolamento)**

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs.267/2000) e dello Statuto del Comune di Ronchi dei Legionari, disciplina l'organizzazione ed individua i criteri generali per la concessione in uso dei seguenti locali di proprietà del Comune ai fini della realizzazione di attività culturali, ricreative, divulgative e di aggregazione:

- Sala Consiliare sita al 1° piano della palazzina municipale
- Sala "A. Cragnolin" sita al pianterreno della palazzina municipale
- Sala riunioni della Giunta Comunale sita al 2° piano della palazzina comunale
- Aule scolastiche

## **Articolo 2 (Utilizzo dei locali)**

I locali oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti, sono escluse manifestazioni a carattere conviviale e cerimonie private di qualsiasi natura, **non** possono essere concessi per svolgervi attività commerciali, a fine di lucro, per il deposito o il magazzinaggio di materiale ed attrezzature (se non in via provvisoria), per laboratori e comunque per attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento.

1. L'utilizzo dei locali è riservato:

- a) in via prioritaria, per le iniziative di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale
- b) per le attività promosse da altri Enti pubblici
- c) in subordine a soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro.

2. Qualora ve ne sia la disponibilità le sale, possono essere concesse a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta per attività continuative di carattere educativo, divulgativo, culturale, ricreativo, riabilitativo, di aggregazione, oppure per l'organizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dal presente Regolamento.

3. La **sala consiliare** può venir concessa per:

- a) convegni, congressi, incontri, riunioni, manifestazioni, attività concertistica e per celebrazioni, previa verifica che le finalità non siano in contrasto con la condizione di istituzione del Comune di Ronchi dei Legionari;
- b) assemblee di Associazioni, enti, partiti politici, sindacati.

4. Le **sale – riunioni** dislocate in edifici comunali possono venir concesse per:

- a) convegni, incontri, riunioni, previa verifica che le finalità non siano in contrasto con la condizione di istituzione del Comune di Ronchi dei Legionari;
- b) attività continuative di carattere educativo, culturale, ricreativo, divulgativo e di aggregazione;
- c) assemblee di associazioni, enti, partiti politici, sindacati.

### **Articolo 3 (Utilizzo delle sale in campagna elettorale)**

Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia

### **Articolo 4 (Richiesta di concessione)**

1. I soggetti interessati devono presentare le richieste d'utilizzo al Comune di Ronchi dei Legionari, relativamente alla sala consiliare e alla sala "A. Cragnolin" almeno **10 giorni (festività comprese) prima della data prevista** e per le altre sale comunali e le aule scolastiche almeno **30 giorni prima della data prevista**, pena la mancata concessione delle sale stesse: il Comune provvede a pianificare mensilmente la concessione dell'uso delle strutture.

2. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo depositato presso il Comune allegato al presente Regolamento (Allegato A).

Le richieste scritte debbono comunque specificare:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
- tipo di utilizzo
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni;
- codice fiscale, ragione sociale e partita IVA ai fini della emissione della relativa fattura.

La precedenza nell'uso delle strutture viene fissata tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, nonché dell'importanza della manifestazione, gli scopi sociali ed educativi oltre che artistico - culturali che essa riveste e tenendo comunque in considerazione le prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti. La concessione delle sale segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

Qualora siano in corso manifestazioni precedentemente autorizzate, ove si verificasse la necessità di convocare il Consiglio Comunale, queste devono essere sospese, senza alcun diritto di rivalsa, per tutto il tempo occorrente allo svolgimento della seduta consiliare.-

E' facoltà del Servizio richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

L'assegnazione è disposta dal Responsabile del Servizio il quale, nel caso di richieste a carattere continuativo, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenzae fissate nel presente Regolamento.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, revocare con atto motivato l'autorizzazione all'utilizzo delle strutture per manifestazioni, riunioni o altre iniziative non direttamente correlate alla primaria funzione di attività culturale.

Nessuna azione di rivalsa potrà, inoltre, essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione comunale in caso di sospensione motivata della concessione da parte della stessa, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore, o di scioperi del personale comunale addetto.-

4. Non potranno accedere alla struttura i soggetti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Servizio comunale.

## Articolo 5 (Tariffe)

E' prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, salvo per le manifestazioni promosse direttamente dal Comune di Ronchi dei Legionari, dagli organismi scolastici e per i soggetti di cui al successivo art. 6.

1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale e delle aule scolastiche e gli adeguamenti annuali sono determinati dalla Giunta comunale. La Giunta è autorizzata a stabilire a titolo di tariffa d'uso importi forfetari particolari nel caso di utilizzazione di una o più sale o aule scolastiche per periodi continuativi applicando i seguenti criteri:

### **1. USO TEMPORANEO**

	<b>Sale riunioni</b>	<b>Aule scolastiche</b>
	<b>Riduzione max</b>	<b>Riduzione max</b>
Mezza giornata	15% tariffa oraria	15% tariffa oraria
Un giorno	15% tariffa oraria	15% tariffa oraria
Due o più giorni	15% sulla tariffa giornaliera	15% sulla tariffa giornaliera

Per mezza giornata si intende: **mattina 8.00/14.00** oppure **pomeriggio 16.30/22.30**

Per giorno intero si intende: **dalle 9.00 alle 20.00** o **fasce orarie superiori a 6 ore**

### **2. USO CONTINUATO SALA RIUNIONI ED AULA SCOLASTICA - CANONE MENSILE**

	<b>Due ore</b>	<b>Quattro ore</b>
	<b>Riduzione max</b>	<b>Riduzione max</b>
a) un giorno per settimana	50% sulla tariffa oraria	65% tariffa oraria
b) due o più giorni per settimana	65% sulla tariffa oraria	80% tariffa oraria

### **3. USO CONTINUATO SALA RIUNIONI ED AULA SCOLASTICA - CANONE ANNUALE**

	<b>Due ore</b>	<b>Quattro ore</b>
	<b>Riduzione max</b>	<b>Riduzione max</b>
Un giorno per settimana	10% tariffa mensile	15% tariffa mensile
Due o più giorni per settimana	20% tariffa mensile	25% tariffa mensile

3. Per manifestazioni nelle quali il Comune interviene quale coorganizzatore, alle quali si riconosca particolare rilievo culturale, artistico, sociale o educativo, la Giunta comunale può disporre con proprio atto in cui va quantificata la minor entrata e la relativa copertura finanziaria, il parziale o totale esonero del versamento delle tariffe previste, su presentazione di una specifica richiesta, debitamente motivata e documentata.

4. L'accesso sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto prima della data di utilizzo a corrispondere l'importo dovuto e solo dietro esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.

Il mancato pagamento del canone comporta l'automatica esclusione dall'utilizzo delle sale per il futuro.-

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, sarà revocata la concessione ed il concessionario sarà tenuto a versare a titolo di penale, un importo pari alla metà di quanto dovuto al Comune in base alle tariffe in vigore.

### **Articolo 6 (Esenzioni)**

I locali comunali vengono concessi gratuitamente con atto giuntale in cui va quantificata la minore entrata e la relativa copertura finanziaria:

1. per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale
2. agli istituti scolastici pubblici del Comune di Ronchi dei Legionari
3. gruppi sportivi e associazioni culturali iscritti all'Albo Comunale
4. associazioni di volontariato iscritte all'Albo Nazionale o Regionale
5. partiti politici o comitati referendari durante le campagne elettorali
6. organi collegiali e comitati dei genitori delle scuole
7. associazioni, enti o organizzazioni che promuovono attività di esclusivo interesse pubblico di concerto con l'Amministrazione Comunale e/o patrocinate dalla stessa

### **Articolo 6/bis (Concessioni temporanee gratuite)**

I locali comunali vengono concessi gratuitamente con atto giuntale in cui va quantificata la minore entrata e la relativa copertura finanziaria quando ricorrano contestualmente le seguenti condizioni:

- a) la pulizia e custodia del locale concesso venga assicurata dal concessionario;
- b) non siano necessari turni di personale comunale in esercizio straordinario per consentire l'utilizzo del locale concesso

Le concessioni ricorrenti e continuative, e comunque non superiori l'anno, sono eccezionalmente gratuite quando si tratti:

- a. di progetti comunali realizzati da gruppi, enti, associazioni e riferiti ad attività di assistenza e/o prevenzione rivolti a popolazione residente nel comune ed appartenente alle fasce deboli e/o a rischio, contemplate nella vigente legislazione;
- b. di iniziative culturali, sportive e ricreative che rientrino nelle competenze del Comune, anche se realizzate per mezzo di gruppi, enti, associazioni;
- c. di iniziative proposte da gruppi, enti od associazioni ritenute meritevoli di particolare interesse pubblico e riconosciute dal Comune, per mezzo di apposito atto deliberativo approvante specifico schema di convenzione.

La convenzione dovrà precisare l'uso esclusivo dei locali per il progetto deliberato, e contenere il verbale di consistenza dei beni mobili eventualmente concessi, redatto in contraddittorio con il concessionario.

### **Articolo 7 (Spese a carico del concessionario)**

1. Sono a carico del concessionario le eventuali spese:

- a) per i lavori di facchinaggio;
- b) per la pulizia delle sale collocate in edifici scolastici

2. Sono compresi nel canone di concessione:

- a) il riscaldamento e l'illuminazione;

e nella sala consiliare:

- a) impianto microfonico
- b) lavagna luminosa

### 3. Comportamenti vietati

- superare la capienza massima della sala consiliare fissata in 80 posti
- installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
- affiggere manifesti e/o locandine, sul rivestimento in legno delle pareti;
- effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma;
- fumare all'interno dei locali comunali;
- apportare modifiche ed innovazioni ai locali senza preventiva autorizzazione scritta dell'Ente proprietario;
- introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del Servizio competente.

E' di esclusiva competenza del Comune la concessione dell'autorizzazione ad effettuare riprese televisive e radiofoniche, incisioni discografiche, registrazioni.

### **Articolo 8 (Responsabilità)**

Il Richiedente si assume ogni responsabilità patrimoniale, in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del locale utilizzato e della attrezzatura in esso contenuta.

Il Comune comunque ha già contratto una polizza assicurazione "all risks patrimonio" per gli immobili comunali.-

Il Richiedente solleva inoltre l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni subiti in ogni momento dal materiale di proprietà non comunale depositato da terzi all'interno delle sale comunali.

### **Articolo 9 (Pubblicità)**

La concessione della pubblicità e di altri servizi non espressamente indicati nel Regolamento comunale per l'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, dovrà formare oggetto di apposito separato provvedimento.

### **Articolo 10 (Obblighi del richiedente)**

E' obbligatorio, durante l'apertura delle sale e delle aule scolastiche:

1. la presenza costante di un responsabile dell'Associazione concessionaria;
2. il mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti
3. nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il Richiedente è tenuto a conservarle personalmente, in caso di smarrimento al Richiedente verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa.
4. nel caso di assenza del custode, il Richiedente deve accertarsi di chiudere finestre, luci e porte della struttura concessa in uso.

### **Articolo 11 (Deposito cauzionale)**

In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione oggetto della concessione delle sale e delle aule scolastiche, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta.

## **Articolo 12 (Risarcimento danni)**

1. Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze. Egli è responsabile di ogni danno, tanto se personalmente imputabile quanto se prodotto da terzi, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale e alle aule scolastiche, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente. Gli eventuali danni riscontrati saranno addebitati a chi li ha cagionati; in caso di mancata individuazione del colpevole, l'ammontare del danno verrà ripartito in egual misura tra gli utilizzatori della struttura nella giornata in cui il danno stesso si è verificato od è stato segnalato. Il Comune si riserva di intervenire direttamente per il ripristino di impianti ed attrezzature, addebitando il relativo costo ai presunti responsabili, che saranno tenuti a versare quanto dovuto entro un mese dalla contestazione del danno.
2. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Ronchi dei Legionari, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Ronchi dei Legionari, occorsi a causa o in occasione della concessione.
3. Il concessionario ha l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile verso chiunque ed è pure ritenuto responsabile del comportamento del pubblico.

## **Articolo 13 (Disposizioni generali)**

In dipendenza di quanto disposto dal precedente art.12 il Comune sarà quindi sollevato e indenne – interamente e senza riserve ed eccezioni – da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovesse derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi e perciò il concessionario dovrà risarcire – nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici comunali – eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti, camerini, moquette, piante e arredamento in generale.

L'Amministrazione Comunale ed il personale di custodia non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati in uno dei locali comunali.

Tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, sarà deciso di volta in volta dall'Amministrazione comunale che ne darà comunicazione agli utenti. Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.

In caso di infrazione al presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può sospendere o revocare l'uso delle strutture in premessa in qualsiasi momento e senza preavviso. Il personale comunale, munito di idoneo tesserino di riconoscimento, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali, in qualsiasi momento.

34077 Al Comune di  
RONCHI DEI LEGIONARI  
piazza Unità d'Italia, 1

**OGGETTO: Richiesta uso locale comunale.-**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_  
Prov. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, tel. n. \_\_\_\_\_, in qualità di Legale rappresentante  
dell'Associazione/Circolo/Partito \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**ch i e d e**

l'autorizzazione all'utilizzo del locale comunale denominato\* \_\_\_\_\_ di via  
\_\_\_\_\_, sala riscaldata/non riscaldata, il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore  
\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, al fine  
di effettuare (specificare il tipo di attività): \_\_\_\_\_

N° previsto di partecipanti \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

1. Di assumersi ogni responsabilità per danni a cose o persone causati dagli associati e/o simpatizzanti o per l'uso improprio dei locali di cui ha richiesto l'uso (polizza assicurativa per RCT n. \_\_\_\_\_ se stipulata) ) precisando che sarà presente il/la sig. \_\_\_\_\_ nell'orario di utilizzo dei locali  
(Cognome e nome)
2. Di impegnarsi ad utilizzare la struttura nel rispetto del Regolamento comunale che disciplina l'uso delle strutture comunali
3. Di impegnarsi a versare l'importo determinato con delibera della Giunta comunale entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal competente Servizio comunale con l'importo da versare, e comunque prima dell'inizio dell'attività, nel caso di uso prolungato, alla Tesoreria comunale di Ronchi dei Legionari.
  - a. di dare atto che l'uso dei locali viene richiesto nello stato e nelle condizioni strutturali in cui si trovano attualmente;
  - b. di incaricare il/la sig. \_\_\_\_\_ al ritiro delle chiavi di accesso, in assenza di addetto comunale alla custodia e di impegnarsi a riconsegnarle il primo giorno lavorativo successivo all'uso dei locali.

Ringraziando, porge distinti saluti.-

Ronchi dei Legionari, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Timbro e firma leggibile

\* sala consiliare – sala “A. Cragnolin” – sala giunta – aula scolastica elementare – aula scolastica scuola media

N.B. **La presente richiesta non necessita dell'autenticazione della firma**  
Qualora la sottoscrizione non venga posta in presenza del funzionario addetto a ricevere la pratica, alla presente va allegata la fotocopia (**non autenticata**) della **carta d'identità** (art. 38 del DPR 445/2000)

---

**RECAPITO CUI INTESTARE LA FATTURA**

Cognome e Nome o Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ via o Piazza \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_



## **ART. 76 del D.P.R. n. 445/2000**

- a. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*
  - b. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*
  - c. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*
  - d. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.*
- 

## **INFORMATIVA ex D.Lgs. n. 196/2003**

*Si informa che i dati acquisiti, relativi ai dati personali, saranno oggetto di trattamento secondo le modalità di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003. I dati conferiti potranno essere comunicati e/o diffusi ad altri Enti Pubblici, a Enti Pubblici Economici nonché a privati per fini di legge, di regolamento o istituzionali, nel rispetto del disposto normativo di cui al Decreto Legislativo summenzionato.-*

*L'interessato gode dei diritti di cui all'art 7 del medesimo Decreto Legislativo.*

*Titolare del trattamento è il Sig. Sindaco del Comune di Ronchi dei Legionari, responsabile del trattamento è il sig. Claudio Marussi, responsabile dell'Ufficio Sport e Ricreazione.-*