

COMUNE DI ILLORAI

(Provincia di Sassari)

REGOLAMENTO

PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI UTILIZZO E DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE IN USO DI ALCUNI SPAZI, STRUTTURE E ATTREZZATURE DEL COMUNE DI ILLORAI.

(approvato con deliberazione consiliare n° 21 del 12.11.2004
modificato con deliberazione consiliare n° 15 del 29.03.2010)

Art. 1 FINALITA'

Ai sensi dell'art. 4, dello Statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n° 43 del 16.07.2002, il Comune di Illorai definisce con il presente regolamento la destinazione prevalente degli spazi, delle strutture e delle attrezzature e ne stabilisce i criteri di utilizzo e le modalità di concessione in uso a terzi (associazioni, società, organismi ed enti pubblici e privati, privati cittadini) per lo svolgimento di manifestazioni che abbiano caratteristiche e finalità compatibili con l'attività prevalente ed istituzionale dei locali.

Art. 2 NATURA E DESTINAZIONE D'USO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE

Gli spazi e le strutture di cui al presente regolamento sono prioritariamente destinati ad ospitare le manifestazioni culturali, socio assistenziali, musicali etc. promosse dal Comune di Illorai e le attrezzature sono quelle utilizzate per lo svolgimento delle stesse. Gli spazi e le strutture possono altresì essere concessi in uso a terzi per lo svolgimento di iniziative o attività, purché compatibili con la natura dei locali e la destinazione prevalente loro assegnata. Nel dettaglio vengono stabilite le seguenti strutture, spazi, attrezzature e le loro destinazioni:

STRUTTURE E SPAZI:

Centro di aggregazione sociale;
Biblioteca;
Ludoteca;
Sala museo nuraghe "Luche";
Sala Consiliare;
Locale Polivalente;
Ex Mensa scuola elementare;

ATTREZZATURE:

Palco modulare;
Sedie;
Tavoli;
Quadro elettrico;

Art. 3 UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI:

- a) per le mostre d'arte** (pittura, scultura, ceramica, fotografia, ecc...)
- b) per gli incontri** (conferenze, dibattiti, seminari di studio, presentazione di libri, ecc.)
- c) per gli spettacoli** (teatro, musica, danza, cinema, TV, incontri, conferenze, dibattiti, ecc.)
- d) feste, celebrazioni, manifestazioni etc.**

Per queste tipologie di evento è consentito l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 2 tenendo conto della loro destinazione d'uso.

Art. 4 LIMITAZIONI

Utilizzo del Centro di aggregazione sociale e della Ludoteca

L'utilizzo dei locali del Centro di aggregazione sociale e della ludoteca è consentita soltanto per manifestazioni ed attività temporanee, compatibilmente con le attività istituzionalmente svolte e previste dalla vigente normativa regionale, e nel rispetto delle norme di sicurezza per le singole manifestazioni.

Utilizzo della sala della Biblioteca Comunale

La sala della Biblioteca Comunale potrà essere utilizzata unicamente per manifestazioni di tipo culturale e/o di rilevante impatto sociale e, pertanto, qualsiasi richiesta dovrà essere accompagnata da idoneo programma. L'utilizzo della sala della Biblioteca Comunale è concesso compatibilmente con le esigenze istituzionali dell'Ente.

Utilizzo della Sala Consiliare

Qualsiasi autorizzazione eventualmente rilasciata è revocata di diritto in presenza di sedute del Consiglio Comunale;

Art. 5 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI, DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

Compatibilmente con la programmazione effettuata dall'Ente e alla disponibilità materiale dei locali e delle attrezzature, gli stessi possono essere concessi in uso ad altri Enti ed organismi pubblici e privati, ad Associazioni, Istituti e singoli privati per organizzarvi iniziative o manifestazioni che siano in sintonia con le destinazioni d'uso degli spazi così come definite nel precedente articolo e che non perseguano scopo di lucro. Tutti i soggetti interessati a fruire dei locali e delle attrezzature messi a disposizione dal Comune devono attenersi alle modalità indicate nel successivo art. 6.

Art. 6 MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI, DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

L'accesso all'uso delle strutture degli spazi e delle attrezzature di cui al presente regolamento è suddiviso in tre diverse fasce in ordine decrescente di priorità:

fascia A

Al Comune di Illorai, essendo il proprietario e titolare della gestione funzionale e programmatica degli spazi, delle aree e delle attrezzature di che trattasi, viene riconosciuto l'uso prioritario e diretto dei locali e dei beni strumentali compresi nelle strutture.

fascia B

Enti e Organismi partecipati dal Comune di Illorai che intendono utilizzare gli spazi, le aree e le attrezzature per organizzare manifestazioni, promosse in proprio o con la collaborazione di terzi, devono avanzare richiesta scritta al Comune di Illorai per ottenerne la concessione d'uso. In questo caso la concessione è gratuita. Sono a loro carico tutte le spese relative agli allestimenti, al personale, alle pulizie, alla promozione e organizzazione concreta dell'iniziativa.

Fascia C

Gli Enti e gli Organismi pubblici e privati, gli Istituti, le Associazioni, formali ed informali con sede legale nel Comune di Illorai e i singoli privati residenti nel Comune di Illorai che intendono utilizzare i gli spazi, le strutture e le attrezzature di cui al presente regolamento per organizzarvi manifestazioni di cui all'art. 2 devono presentare

domanda scritta Sindaco del Comune di Illorai almeno 7 giorni prima dell'iniziativa, 3 giorni se la domanda è relativa all'ottenimento della concessione degli spazi, dei locali e delle attrezzature per incontri e riunioni straordinarie. La richiesta, presentata dal legale rappresentante o dal privato cittadino richiedente, deve contenere le generalità ed il recapito del richiedente col relativo Codice Fiscale o Partita Iva, ed illustrare le finalità ed il programma dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso dei locali e la sua durata. Nella domanda, il soggetto richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione del regolamento, accettandone ogni clausola a carico. La concessione in uso avviene dietro il pagamento, da parte del richiedente, dell'importo dovuto, sulla base delle tariffe annuali stabilite dal Consiglio Comunale per l'utilizzo dei locali e aggiornati con specifica deliberazione annuale relativa ai servizi pubblici a domanda individuale, secondo le modalità indicate dall'Ufficio;

Fascia D

Stessa tipologia di cui alla "Fascia C" ma con sede legale in altri Comuni. e con residenza in altri Comuni. La richiesta va inoltrata nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la "Fascia C".

Art. 7

CONCESSIONE IN USO GRATUITO

E' prevista la concessione in uso gratuito a tutti i soggetti pubblici e privati di cui al precedente articolo a condizione che nei summenzionati locali e sale potranno svolgersi sia manifestazioni culturali, scientifiche e didattiche (tramite conferenze, seminari, mostre ecc...), sia incontri di natura politica, sindacale e sociale, purché rispondano ai seguenti criteri:

- a) devono avere un carattere di interesse generale;
- b) non devono prevedere alcun costo d'ingresso.

La gratuità della concessione è estesa anche alle attrezzature eventualmente necessarie allo svolgimento della manifestazione;

I concessionari dei locali e delle attrezzature, pur essendo esenti dal pagamento del nolo, devono comunque rispettare tutti gli obblighi contenuti nel presente regolamento e sottostare alla medesima procedura di rilascio della concessione prevista per gli spazi a pagamento, compresa la documentazione dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale e la pulizia dei locali.

Art. 8

RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Il Responsabile del servizio, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande, comunicherà la concessione dei locali, spazi e/o delle attrezzature al richiedente. Gli interessati, avuta comunicazione dell'avvenuta concessione, dovranno versare presso la Tesoreria Comunale le somme di cui al tariffario approvato con specifica deliberazione annuale relativa ai servizi pubblici a domanda individuale. E' obbligatoria altresì la costituzione del deposito cauzionale che potrà essere sostituito da fidejussione di pari importo. Anche la tariffa del deposito cauzionale viene stabilita annualmente con deliberazione relativa ai servizi pubblici a domanda individuale. La ricevuta del versamento effettuato dovrà essere esibita all'Ufficio almeno 3 giorni prima dell'inizio della manifestazione affinché sia disposta l'apertura dei locali e la consegna del materiale accompagnata dalla ricevuta del deposito cauzionale. Compiuta la procedura sarà rilasciato l'atto di concessione che dovrà essere inviata per gli adempimenti di competenza all'Ufficio di Polizia Municipale ed all'Economo Comunale.

Art. 9

OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

I concessionari s'impegnano ad evitare danni di qualsiasi natura alle cose mobili ed immobili di proprietà del Comune e si obbligano a risarcire ogni danno che si dovesse verificare in conseguenza della concessione. I concessionari sono tenuti a:

- a) *Ritirare la chiave presso il Comune di Illorai (in orario di ufficio) che saranno consegnate esclusivamente dietro presentazione della ricevuta di avvenuto versamento);*
- b) *Controllare e garantire in caso di partecipazione di pubblico che il numero delle persone presenti in sala non sia superiore a quello ammissibile;*
- c) *Garantire durante l'uso dei locali che l'eventuale impiego di materiale sussidiario (impianti luce e fonici etc.) sia conforme alle vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzione incendi.*

- d) *provvedere, con mezzi e personale propri, all'esecuzione dei lavori di allestimento, sotto la direzione e il controllo del personale comunale;*
- e) *richiedere il nulla osta di agibilità della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ogni qualvolta questo sia necessario;*
- f) *espletare le pratiche SIAE necessarie;*
- g) *provvedere alle licenze, autorizzazioni e permessi necessari, rilasciati da uffici o autorità pubbliche, inclusa la certificazione relativa all'impiego di materiali ignifughi per le scenografie e gli allestimenti.*
- h) *Far rispettare il divieto di fumare.*
- i) *Rispettare i turni di utilizzo concessi ad altre società e/o privati.*
- j) *Non subconcedere ad altri la concessione;*
- k) *Non duplicare le chiavi di accesso e non cederle ad altri soggetti;*
- l) *Assicurarsi al termine dell'uso che i locali e relativi servizi vengano riordinati e correttamente puliti, controllare che le varie porte di accesso siano chiuse e riconsegnare la chiave presso il Comune (in orario di ufficio) entro il giorno successivo.*

Il nulla osta verrà rilasciato con assoluto sollievo di responsabilità civili, penali e patrimoniali per l'Amministrazione Comunale. Restano ad esclusivo carico degli utilizzatori tutte le responsabilità connesse all'uso della struttura, delle pertinenze e gli impianti annessi e connessi, dovendo impegnarsi i medesimi a garantire il corretto svolgimento delle attività ivi organizzate, il rispetto delle norme di sicurezza, le condizioni di buona conservazione e di pulizia dei locali, il corretto uso degli impianti e degli arredi ove inseriti.

Il Comune è, inoltre, sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o a cose in seguito ad interventi di allestimento, arredo, ecc., apportati agli spazi e alle strutture.

L'accettazione della concessione sottintende anche l'accettazione incondizionata delle norme che regolano la concessione stessa, nonché di quanto contenuto nel presente regolamento.

Art. 10 DURATA DELLA CONCESSIONE

Il destinatario della concessione d'uso può utilizzare i locali, gli spazi e le attrezzature assegnati solo ed esclusivamente nei giorni e negli orari richiesti e concordati con l'Ufficio e solo per svolgervi le attività e/o manifestazioni comunicate all'Ente.

In nessun caso il richiedente può prendere accordi diretti con il personale comunale al fine di utilizzare gli spazi in questione in date, orari e per iniziative diverse da quelle comunicate prioritariamente per iscritto dall'Ufficio.

Art. 11 LIMITI DELLA CONCESSIONE D'USO E DIRITTO DI OPZIONE

Per tutelare il proprio ambito di autonomia e le proprie esigenze operative, nel rispetto delle priorità stabilite dall'art. 2, è facoltà dell'Ufficio non accogliere richieste di utilizzo dei locali per iniziative che ricadano in date comprese nel periodo di svolgimento della propria attività, anche se presentate nei termini consentiti dal presente regolamento.

Gli interessati potranno, tuttavia, con un anticipo più ampio rispetto a quello stabilito per la richiesta di concessione, richiedere con apposita domanda scritta un diritto di opzione per l'uso dei locali relativamente ad una o più date. L'opzione non dovrà essere superiore a mesi 2 dalla data dell'iniziativa e dovrà essere accompagnata dal versamento di un anticipo pari al 10% dell'importo dovuto. L'anticipo del 10% verrà restituito solo qualora l'Amministrazione Comunale non fosse in grado di rispettare l'opzione accordata.

L'Ufficio comunicherà al richiedente l'accettazione della richiesta di opzione, riservandosi nel contempo di confermare la disponibilità a concedere in uso i locali solo in un secondo tempo e comunque nel rispetto dei termini stabiliti dal presente regolamento. Il diritto di opzione riguarda solo il diritto di precedenza di una richiesta rispetto ad un'altra presentata successivamente per lo stesso periodo, e non può essere considerato in alcun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale.

La durata della concessione in uso dei predetti spazi, locali ed attrezzature non potrà di norma superare i 15 giorni consecutivi, ad eccezione dei casi di richiesta di concessione per l'utilizzo periodico non continuativo dei locali durante l'arco dell'anno, che potrà essere accolta con provvedimento motivato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 12
REVOCA DELLA CONCESSIONE D'USO

La Giunta, per sopraggiunte ed accertate cause di forza maggiore, può con propria delibera revocare o sospendere la concessione dei locali, offrendo contestualmente ai destinatari della stessa possibili soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare nelle sale richieste. Nel caso in cui si proceda con la revoca, l'Amministrazione Comunale provvederà unicamente alla restituzione delle somme eventualmente già versate dall'interessato per il periodo revocato.

Art. 13
RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

Qualora il soggetto richiedente rinunci all'uso degli spazi, dei locali e delle attrezzature assegnategli in concessione, sarà obbligato a pagare all'Amministrazione Comunale una penale pari al 10% dell'importo che avrebbe dovuto versare per la concessione.

Art. 14
**RICHIESTE DI CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI UNITAMENTE A
PATROCINIO DELL'ENTE E CONTRIBUTO ECONOMICO**

Gli Enti, le associazioni e gli organismi cittadini che operino in maniera continuativa senza scopo di lucro e che intendano promuovere ed organizzare manifestazioni ed attività di particolare interesse culturale ad alto contenuto artistico o di notevole rilevanza civile, sociale od educativa etc., possono avanzare all'Amministrazione Comunale richiesta formale di patrocinio all'iniziativa, congiuntamente all'eventuale istanza di contributo economico.

La domanda, indirizzata al Sindaco, secondo le modalità evidenziate all'art. 4 da presentarsi almeno 20 giorni prima della data di inizio della manifestazione, deve essere corredata da:

- 1 - Statuto e/o atto costitutivo dell'associazione dal quale si desuma che l'organismo o associazione richiedente non operi con finalità lucrative;
- 2- dichiarazione in carta semplice che attesti lo svolgimento dell'attività in maniera continuativa;
- 3- una dettagliata descrizione della manifestazione che s'intende realizzare e delle finalità che la stessa si propone, con un preventivo di spesa per l'organizzazione dell'iniziativa.

La documentazione di cui al punto 1 è richiesta unicamente agli Enti e Associazioni formalmente costituiti. La devoluzione dell'incasso di spettacoli o di iniziative a scopo benefico non è di per sé condizione sufficiente per derogare alle precondizioni di cui sopra. E' facoltà della Giunta Comunale concedere, oltre al patrocinio dell'iniziativa, (che, in quanto tale, non dà diritto a esenzioni o riduzioni delle tariffe), un contributo economico che potrà coprire in parte o per l'intero il costo del nolo dovuto.

La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Ente, che ha sempre la facoltà di non accogliere la richiesta, motivando il diniego per iscritto all'interessato, o di concedere solo il patrocinio all'iniziativa, ma non la concessione di contributo e/o beneficio economico.

Nel caso di concessione di patrocinio, la dicitura "**Con il Patrocinio del Comune di Illorai**" deve comparire su tutto il materiale informativo e pubblicitario realizzato per promuovere l'iniziativa.

Nel caso di concessione del contributo economico, l'Amministrazione Comunale dovrà essere informata dai beneficiari entro 15 giorni dal termine dell'iniziativa che la manifestazione si sia effettivamente svolta mediante rilascio di apposita dichiarazione e/o documentazione e, nel caso in cui fosse prevista la devoluzione dell'incasso in beneficenza, allegando anche una copia vidimata del borderò intestato al destinatario della devoluzione stessa.

Art. 15
MANIFESTAZIONI IN PARTNERSHIP

Qualora gli spazi, le strutture e le attrezzature siano richiesti da terzi per manifestazioni alle quali il Comune di Illorai partecipa con una quota finanziaria e/o in servizi superiore al 20%, l'utilizzo è considerato parte integrante della programmazione ordinaria dell'attività culturale del Comune e pertanto non è previsto alcun versamento di nolo, né la costituzione del deposito cauzionale.

Art. 16
CANONE E DEPOSITO CAUZIONALE

Chiunque ottenga l'uso degli spazi, strutture e attrezzature di cui al presente Regolamento, dovrà versare al Comune un deposito cauzionale predeterminato dalla Giunta Municipale in sede di deliberazione delle tariffe sui servizi pubblici e domanda individuale, a garanzia di eventuali danni agli impianti stessi, da restituire a manifestazione conclusa.

Il pagamento della cauzione, indipendentemente dalla durata dell'autorizzazione, avviene in unica soluzione da effettuarsi al rilascio dell'atto amministrativo.

L'importo versato a titolo di cauzione non può mai costituire corrispettivo dei canoni dovuti.

La concessione in uso dei locali sarà subordinata al versamento, da effettuarsi presso l'Ufficio Economato Comunale, di un rimborso spese di seguito fissato:

- concessione in uso per una durata fino a tre giorni consecutivi: pagamento anticipato della somma di € 50,00 – cauzione € 200,00

La concessione in uso delle attrezzature sarà subordinata al versamento, da effettuarsi presso l'Ufficio Economato Comunale, di un rimborso spese di seguito fissato:

- concessione in uso per il tempo necessario all'installazione delle attrezzature, allo svolgimento della manifestazione e alla conseguente riconsegna del materiale:
 - PALCO MODULARE € 120,00 / giorno cauzione € 1.000,00
 - SEDIE € 50,00 / giorno cauzione € 200,00
 - QUADRO ELETTRICO € 25,00 / giorno cauzione € 100,00

Per gli Enti, Associazioni, Comitati, Consorzi, gruppi sportivi o per qualsiasi riunione aperta al pubblico, o gruppi di privati che senza fine di lucro organizzano manifestazioni pubbliche in collaborazione con il Comune o con il suo diretto patrocinio, l'uso dei locali e delle attrezzature verrà accordato in termini gratuiti, salvo ovviamente il versamento del deposito cauzionale e la pulizia del locale che resta sempre a carico del concessionario.

L'importo della cauzione versato sarà restituito alla fine della validità dell'autorizzazione, previa verifica e quantificazione di eventuali danni arrecati agli spazi, alle strutture e/o alle attrezzature.

Art. 17
RISERVA DI NORME OCCASIONALI PER QUANTO NON PREVISTO NEL REGOLAMENTO

Per quanto non è contemplato nel presente Regolamento, sarà deciso di volta in volta dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento.

Art. 18
RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

La responsabilità del procedimento riguardante la fattispecie disciplinate dal presente regolamento viene affidata all'ufficio amministrativo per le varie incombenze connesse con la verifica e la manutenzione dello stato della struttura e la materiale consegna e riconsegna delle chiavi.

Art. 19
NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia ed entrerà in vigore con il conseguimento della esecutività ai sensi di legge.

INDICE

Art. 1	Finalità.....	Pag. 1
Art. 2	Natura e destinazione d'uso degli spazi e delle strutture.....	Pag. 1
Art. 3	Utilizzo delle strutture e degli spazi.....	Pag. 1
Art. 4	Limitazioni.....	Pag. 2
Art. 5	Soggetti ammessi e requisiti richiesti per l'utilizzo degli spazi, delle strutture e delle attrezzature.....	Pag. 2
Art. 6	Modalità di utilizzo degli spazi, delle strutture e delle attrezzature.....	Pag. 2
Art. 7	Concessione in uso gratuito.....	Pag. 3
Art. 8	Rilascio della concessione.....	Pag. 3
Art. 9	Obblighi dei concessionari.....	Pag. 3
Art. 10	Durata della concessione.....	Pag. 4
Art. 11	Limiti della concessione d'uso e diritto di opzione.....	Pag. 4
Art. 12	Revoca della concessione d'uso.....	Pag. 5
Art. 13	Rinuncia alla concessione.....	Pag. 5
Art. 14	Richieste di concessione d'uso dei locali, degli spazi e delle attrezzature unitamente a patrocinio dell'Ente e contributo economico.....	Pag. 5
Art. 15	Manifestazioni in partnership.....	Pag. 5
Art. 16	Canone e deposito cauzionale.....	Pag. 6
Art. 17	Riserva di norme occasionali per quanto non previsto nel regolamento.....	Pag. 6
Art. 18	Responsabilità del procedimento.....	Pag. 6
Art. 19	Norme finali ed entrata in vigore.....	Pag. 6