

# COMUNE DI PAGLIARA

98020 Città Metropolitana di Messina

Tel. 0942 737168 – 0942 090061

Via R. Margherita, 92

Fax 0942 737203 – 0942 090055

Email: [segreteria@comune.pagliara.me.it](mailto:segreteria@comune.pagliara.me.it)

Codice Fiscale 00414810838



## REGOLAMENTO UTILIZZO LOCALI E STRUTTURE COMUNALI

### Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, in assenza di diversi riferimenti nello Statuto Comunale, disciplina l'uso dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale da parte dei soggetti elencati all'art.2.

L'utilizzo delle strutture comunali è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. La concessione in uso delle strutture può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- a) utilizzo occasionale;
- b) utilizzo per determinati periodi dell'anno o annuale ( ad es. per riunioni settimanali di Associazioni o organizzazione corsi vari). In tal caso la richiesta deve essere rinnovata annualmente;
- c) concessione in uso per periodi superiori all'anno anche pluriennali purchè non eccedenti la scadenza del mandato dell'Amministrazione Comunale. In questi casi la concessione sarà normata da apposito disciplinare.

### Art. 2 SOGGETTI

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1:

- ° Associazioni culturali, sportive ed ambientaliste, non aventi scopo di lucro, in preferenza quelle operanti con continuità in ambito comunale;
- ° Associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 5 della L.R. 30 agosto 1993, n. 40;
- ° comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione Comunale;
- ° Singoli cittadini **anche non residenti**;
- ° Patronati sindacali ed associazioni di categoria;
- ° Società, Associazioni e organismi religiosi;
- ° Organismi ed istituzioni scolastiche locali.

### Art. 3 GESTIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale. Sarà, invece, compito del funzionario responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento.

#### **Art. 4 RICHIESTE D'USO DEI LOCALI**

Le domande, intese ad ottenere l'uso dei locali, dovranno essere formulate almeno 7 (sette) giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo, termine al quale può derogarsi in casi di urgenza e/o rilevanza dell'iniziativa.

Le richieste di utilizzo dei locali per determinati periodi dell'anno o per l'intero anno dovranno essere rinnovate annualmente.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello destinato per l'iniziativa.

Le concessioni d'uso saranno rilasciate, sia nel caso di uso occasionale che per tempi più prolungati come determinati periodi dell'anno o di durata annuale, nel rispetto del presente regolamento.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.

E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

#### **Art. 5 PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI**

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di ricezione dell'istanza al protocollo.

Le determinazioni riguardanti la concessione dei locali verranno comunicate agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

#### **Art. 6 SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

La concessione d'uso dei locali di proprietà Comunale è subordinata al versamento delle spese di gestione che vengono quantificate annualmente dalla Giunta Comunale con deliberazione.

La Giunta Comunale può anche stabilire la gratuità dell'uso dei locali in considerazione della natura sociale e del servizio eventualmente reso alla cittadinanza.

E' prevista l'esenzione dal pagamento dell'uso dei locali da parte di gruppi consiliari al fine di tenervi riunioni relative al mandato, previa presentazione del modulo di richiesta d'uso.

I locali devono essere riconsegnati dal richiedente, al personale comunale preposto in ordine, puliti ed integri e nelle medesime condizioni in cui sono stati avuti in consegna.

L'amministrazione Comunale si riserva di esonerare dal pagamento Associazioni o Gruppi aventi finalità sociali o particolari meriti.

Le sale potranno essere concesse a titolo gratuito anche per manifestazioni o attività patrocinata dall'Amministrazione Comunale.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso tramite bollettino postale intestato alla Tesoreria Comunale da allegarsi alla domanda.

## **Art. 7 RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI**

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di modificare le strutture, di installare manufatti e/o altre opere che possano danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente;
- h) a risarcire eventuali danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati.

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.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata agli Uffici comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto.

In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno lasciarsi depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione.

Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

### **Art. 8 RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o di materiale di proprietà dei concessionari depositati nei locali.

Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto comprese).

L'amministrazione si riserva in qualsiasi momento, tramite personale incaricato, di controllare e verificare lo stato dei locali concessi in uso ed il modo di utilizzo. A tal fine, se del caso, redigerà un verbale di ricognizione.

Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

L'Amministrazione può riservarsi di richiedere il rilascio di polizze assicurative che dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

### **Art. 9 DECADENZA DALL'USO DEI LOCALI**

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti, o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

### **Art. 10 CONTROVERSIE**

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà demandata all'autorità giudiziaria.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.