

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEI LOCALI E SPAZI PUBBLICI DI PROPRIETA' COMUNALE

### Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina la gestione, i criteri e le modalita' di richiesta, assegnazione e utilizzo dei locali e immobili di proprieta' comunale da parte di societa', enti, associazioni, gruppi comunque denominati e singoli cittadini per finalita' prevalentemente a favore della comunita'.

### Art. 2 – LOCALI CONCEDIBILI

1. Possono essere concessi in uso o gestione, secondo le norme del presente regolamento, i seguenti immobili o parti di essi:
2. A) Sala multifunzionale e – piano interrato dell'edificio Comunale  
B) Saletta denominata "Banca del Tempo"  
C) Si intendono compresi nel termine STRUTTURE e LOCALI, oltre agli edifici, locali e sale sopra elencati anche gli spazi aperti, le piazze ed ogni altra area suscettibile di utilizzo per manifestazioni, iniziative, attivita' in genere.

### Art. 3 – SOGGETTI RICHIEDENTI E FINALITA' D'USO DEI LOCALI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'Art.2 i seguenti soggetti:
  - A) Associazioni culturali, sportive ed ambientaliste. Nell'attribuzione del permesso saranno preferite quelle operanti con continuita' in ambito comunale.
  - B) Associazioni di volontariato costituite ai sensi 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.
  - C) Le associazioni di promozione sociale di cui alla L. n.383 del 7 dicembre 2000.
  - D) 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.
  - E) Gruppi o partiti rappresentati in consiglio comunale.
  - F) Gruppi ed organismi politici non rappresentati in consiglio comunale.
  - G) Patronati sindacali e associazioni di categoria.
  - H) Organismi religiosi.
  - I) Organismi ed istituzioni scolastiche locali.
  - J) Associazioni di categoria, ex-combattenti, invalidi civili e del lavoro.
  - K) Enti pubblici (es. USSL) che ne facciano richiesta per promuovere ed organizzare iniziative di interesse per la collettivita' di Maranzana.
  - L) L'autorizzazione per l'uso puo' essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati nel presente articolo (es. privati cittadini, singoli o riuniti in gruppi spontanei) purchè si tratti di soggetti che non agiscano, nel caso specifico, a scopo di lucro; che l'iniziativa o l'attivita' per la quale si richianda l'uso dei locali o delle strutture sia di interesse di almeno una parte dei cittadini, e sempre previo parere conforme del Sindaco.

2. L'uso delle strutture e dei locali puo' essere autorizzato per:

- A) iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico e ricreativo
- B) convegni e manifestazioni artistiche, culturali, sociali, sportive, sindacali, politiche

C) seminari, incontri, convegni di associazioni di categoria, sindacati

#### Art. 4 –MODALITA' DI RICHIESTA PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI

1. Le richieste per l'utilizzo degli impianti in uso non esclusivo (o annuale) dovranno pervenire all'Ufficio di Segreteria del Comune con la compilazione di un modulo predisposto.
2. La Segreteria provvedera' a trasmettere le richieste al Sindaco il quale assegnera' gli spazi e le ripartizioni degli orari, tenendo conto dei criteri generali e delle precedenzae fissate nel presente regolamento.
3. Avranno carattere prioritario le domande di associazioni, gruppi o privati con sede o residenti a Maranzana.
4. Per le richieste di un utilizzo saltuario la domanda deve fare riferimento ad orari liberi da utilizzi preesistenti.
5. Le domande di utilizzo dei locali dovranno contenere:
  - La denominazione della Societa', Associazione, Ente o Gruppo, oppure del singolo richiedente;
  - L'indicazione della persona che si assume la responsabilita' della richiesta di utilizzo dei locali, il suo indirizzo e numero telefonico;
  - Nominativo del responsabile effettivo della custodia delle chiavi;
  - L'attivitaa' sociale o ludica che si intende svolgere, (indicare se volontariato)
  - L'indicazione del giorno, dell'orario e dei locali richiesti e quante persone vi potranno essere presenti.

Art. 5 – 1. L'autorizzazione viene rilasciata in originale e in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta agli atti.

2. In relazione a particolarita' dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi nella autorizzazione possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

#### Art. 6 – CRITERI E PRIORITA' PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DEGLI SPAZI

1. L'assegnazione degli spazi dovra' tenere conto:
  - Dell'accertamento che l'Associazione richiedente abbia sede a Maranzana
  - Della importanza dell'attivitaa' sociale svolta sul territorio di Maranzana
  - Dell'accertamento che la societa' richiedente ( o nel caso che il richiedente sia un singolo) svolgano attivita' di interesse per la comunitaa'.
2. In ogni caso il Comune di Maranzana ha prioritaa' d'uso, per gli scopi istituzionali, senza necessita' di particolari formalita', sia in ordine ad istanze preentate, sia a permessi di utilizzo rilasciati in precedenza. Hanno altresii precedenza le manifestazioni organizzate con il patrocinio del Comune.
3. In periodo di campagna elettorale o referendaria, i gruppi o i partiti che concorrono alle elezioni o che comunque siano impegnati a sostenerne l'esito, hanno la precedenza su tutti gli altri soggetti (escluso il Comune) nel rispetto delle norme, delle circolari, delle direttive vigenti in materia.

#### Art. 7 – MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE

1. I soggetti utilizzatori sono tenuti a utilizzare i locali nei limiti del permesso ottenuto.
2. L'utilizzatore è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi o a quella assegnata in uso.
3. In ogni caso l'utilizzatore è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto l'uso, per il tempo del medesimo, e della difformità d'uso per la quale deve rispondere al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo un danno. Inoltre l'utilizzatore si impegna ad usare delle parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti.
4. Il richiedente ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
  - a) Ritirare, presentando un documento di riconoscimento all'Ufficio di Segreteria del Comune, le chiavi e firmare l'apposito registro;
  - b) Divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
  - c) Divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - d) Riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso entro il giorno successivo;
  - e) Non potranno accedere agli impianti e ai locali associazioni, gruppi, enti, o privati che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Ufficio;
  - f) Obbligo di custodire i locali assegnati gli arredi e la strumentazione mentre è in corso l'uso;
  - g) Obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali, non essendo previsto un custode;
  - h) Chiudere a chiave i locali utilizzati, il portone di ingresso e inserire l'allarme;
  - i) Obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione e/o nella chiusura dei locali;
  - j) Obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
  - k) Di utilizzare i locali solo per il fine contenuto nella richiesta;
  - l) Di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiali od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del Dlgs 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
  - m) Non depositare materiali e oggetti propri nei locali permessi all'uso, salvo diversa prescrizione in merito
  - n) Non è consentito il deposito di materiale e cose proprie nei locali utilizzati per le attività sociali.
  - o) L'affissione di supporti vari (quadri, manifesti ecc.) deve essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale. La Stessa non risponde dei danni arrecati al materiale custodito presso i propri locali (furti, sottrazioni ecc.)
5. La pulizia dei locali dati in uso sarà a carico di ogni singolo richiedente. Ciò è consentito anche in forma associativa, previo accordo scritto fra gli utenti e fatto pervenire all'Amministrazione Comunale
6. I gruppi richiedenti, in relazione alle manifestazioni promosse, si faranno carico delle comunicazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza qualora ne ricorreranno i presupposti.

#### Art. 8 – SISTEMAZIONE DEI LOCALI

1. L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione e quindi con le attrezzature esistenti. Ogni eventuale diversa sistemazione dei locali da quella esistente (installazione di impianti di amplificazione, registrazione, trasporto di mobili, sistemazione a muro di bacheche e/o vetrine e ogni altra modificazione dell'arredo ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
2. A tal proposito il materiale non di proprietà del Comune che debba essere portato all'interno dei locali o comunque collegato ad impianti elettrici o di distribuzione del gas o dell'acqua o a linee telefoniche dovrà corrispondere alle norme vigenti sulla sicurezza.

#### Art. 9 – TARIFFE ED ESENZIONI

1. L'utilizzo dei locali è soggetto al pagamento di tariffe e/o cauzioni, se previste e/o concordate Stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere esenzioni a suo insindacabile giudizio per manifestazioni patrocinate dalla stessa o considerate di particolare interesse pubblico.
3. L'utilizzo a titolo gratuito dei locali richiesti potrà essere concesso in ordine alle seguenti priorità:
  - Utilità sociale (cioè estesa al maggior numero di cittadini di Maranzana) dell'iniziativa o dell'attività per la quale si richiede l'uso dei locali;
  - Interesse pubblico che può essere suscitato dall'iniziativa o dall'attività per la quale viene concesso l'uso del locale anche tenendo conto di analoghe iniziative trascorse;
  - Attività culturale per la promozione del sapere artistico, scientifico, letterario;
  - Attività legate alle tradizioni e alla tradizione di Maranzana.

#### Art. 10 – UTILIZZO DI SPAZI ALL'APERTO

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, anche alle richieste di utilizzo di spazi all'aperto (parchi, giardini, piazze, ecc.) di proprietà comunale, presentate da soggetti privati o Associazioni per le finalità di cui all'Art. 3.

#### Art. 11 – TERMINE DELL'UTILIZZO DELLE AUTORIZZAZIONI

1. Il Sindaco può sospendere o revocare le autorizzazioni precedentemente concesse in ogni momento, per motivate ragioni, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti.
2. Il permesso di utilizzo dei locali può essere sospeso o revocato per constatate irregolarità nell'utilizzo improprio o in maniera difforme da quanto prescritto dal presente regolamento.
3. La revoca dei permessi non prevede alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

#### Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento annulla e sostituisce tutti i precedenti dispositivi esistenti in materia di utilizzo e gestione dei locali di proprietà comunale
2. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° ottobre 2014.
3. Per quanto non disciplinato espressamente nel presente Regolamento, si fa rinvio alle Norme del Codice civile.