

COMUNE DI GRESSAN

COMMUNE DE GRESSAN



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Approvazione

deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 26/07/2023



SOMMARIO

Articolo 1 – Oggetto	3
Articolo 2 – Destinazione e utilizzo dei locali	3
Articolo 3 – Condizioni specifiche	3
Articolo 4 – Concessione delle strutture – soggetti fruitori	4
Articolo 5 – Concessione delle strutture – modalità di richiesta	4
Articolo 6 – Rinunce all'utilizzo	5
Articolo 7 – Tariffe e cauzioni.....	5
Articolo 8 – Esenzioni e riduzioni	5
Articolo 9 - Accesso ai locali concessi	6
Articolo 10 – Modalità di utilizzo.....	6
Articolo 11 – Responsabilità	7
Articolo 12 – Concessione	7
Articolo 13 – Sanzioni	8
Articolo 14 - Entrata in vigore.....	8



Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per la concessione in uso e l'utilizzo dei seguenti spazi di proprietà comunale ovvero in forza di contratto e delle relative attrezzature ivi presenti:
 - Palestra della Scuola primaria del Capoluogo;
 - Palestra della Scuola primaria di Chevrot;
 - Teatro della Scuola primaria del Capoluogo;
 - Sala "Archimede";
 - Sala Polivalente BCC;
 - Maison Gargantua – Eptagono (locale istituzionale);
 - Maison Gargantua – Atelier (locale istituzionale);
 - Biblioteca (locale istituzionale).

Articolo 2 – Destinazione e utilizzo dei locali

1. I locali concessi possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organi competenti, ivi compreso il rispetto della capienza massima delle strutture.
2. In via ordinaria gli spazi indicati possono essere utilizzati per:
 - conferenze, convegni, congressi, incontri, riunioni, dibattiti;
 - assemblee di associazioni, consorzi, enti, partiti politici, sindacati;
 - iniziative aventi finalità culturali, sociali, di promozione dello sport e della salute e/o del territorio;
 - corsi, mostre ed esposizioni.
3. Eventuali altre modalità di utilizzo potranno essere autorizzate dall'Amministrazione comunale.
4. È vietata la concessione in uso delle sale per necessità di tipo privato.

Articolo 3 – Condizioni specifiche

LOCALI ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

1. Le palestre, il teatro e la Sala Archimede possono essere concessi esclusivamente al di fuori del calendario e dell'orario scolastici.
2. L'accesso alle palestre può avvenire solo con scarpe da ginnastica e con l'accompagnatore responsabile.
3. Nelle palestre è vietato:
 - la pratica del gioco del calcio;
 - consentire l'accesso oltre n. 30 persone per turno;



- posizionare attrezzi e impianti fissi che possano ridurre la disponibilità dello spazio per le esercitazioni scolastiche.

LOCALI ISTITUZIONALI

4. I locali siti presso Maison Gargantua (sala Eptagono e Atelier) e i locali della Biblioteca comunale sono concedibili esclusivamente per scopi istituzionali, per eventi e iniziative organizzate e/o patrocinate dal Comune, previa adozione di specifica deliberazione di Giunta comunale e/o verbale della Commissione di gestione della biblioteca.

Articolo 4 – Concessione delle strutture – soggetti fruitori

1. I locali elencati all'articolo 1 possono essere richiesti in utilizzo dai soggetti di seguito elencati:
 - pubbliche amministrazioni;
 - scuole di ogni ordine e grado;
 - associazioni culturali, sociali, sportive e ambientaliste;
 - associazioni di volontariato costituite ai sensi di legge ed iscritte all'Albo regionale;
 - partiti, organismi politici e sindacati;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
 - consorzi, enti o comitati;
 - confessioni religiose firmatarie di accordi con lo Stato italiano;
 - aziende speciali, consorzi, istituzioni e società costituiti dagli enti locali del comprensorio per l'esercizio dei servizi pubblici.
2. L'utilizzo delle suddette strutture a soggetti diversi da quelli indicati al precedente punto 1 è autorizzabile a discrezione della Giunta.
3. L'uso dei locali è concesso nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo al protocollo delle istanze.
4. La concessione è rilasciata soltanto nel caso in cui i richiedenti accettino le condizioni dettate dal presente regolamento.

Articolo 5 – Concessione delle strutture – modalità di richiesta

1. Ai fini dell'uso dei locali di cui all'articolo 1 è necessario presentare richiesta scritta all'Amministrazione, di norma 15 giorni prima della prima data individuata, mediante presentazione di domanda in competente bollo, preferibilmente su apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali e sul sito web del Comune, nel quale devono essere tassativamente indicati almeno i seguenti elementi:
 - a) referente designato a curare i rapporti con l'Amministrazione
 - b) dati della Società/Associazione/Soggetto
 - c) tipo di iniziativa
 - d) periodo e orari iniziativa
 - e) individuazione degli spazi che si intendono utilizzare



- f) accettazione delle condizioni di cui al presente regolamento
 - g) dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per i danni stessi.
2. In ogni caso il Comune ha priorità di utilizzo per gli scopi istituzionali, senza necessità di espletamento di particolari formalità. In caso di comprovate esigenze il Comune si riserva la possibilità di avocare a sé l'utilizzo di strutture per le quali era stata rilasciata autorizzazione o per le quali sia stata presentata istanza per il periodo coincidente, previa comunicazione motivata agli interessati.
 3. L'uso dei locali può essere anche continuativo per i soggetti previsti dall'articolo 4; il periodo di utilizzo concesso non può comunque superare un anno e deve essere articolato in moduli temporali che consentano la fruizione dei locali anche da parte di altri soggetti.

Articolo 6 – Rinunce all'utilizzo

1. Qualora i richiedenti vogliano e/o debbano rinunciare all'uso delle strutture, devono avvisare tempestivamente il Comune in forma scritta al fine di svincolarsi dagli impegni, anche economici, assunti.

Articolo 7 – Tariffe e cauzioni

1. Per gli utilizzi di cui agli articoli precedenti, i soggetti richiedenti devono versare al Comune un importo corrispondente alle tariffe approvate annualmente con provvedimento della Giunta comunale, da assumersi in occasione della determinazione delle tariffe ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione.
2. Ove previsto, il versamento di una cauzione a copertura di eventuali danni di qualunque genere arrecati, il cui l'importo è definito con il provvedimento della Giunta comunale di cui al comma 1, la medesima deve essere corrisposta prima dell'utilizzo del locale.
3. La cauzione è restituita previo accertamento dell'avvenuta riconsegna dei locali e di tutte le eventuali attrezzature in perfetto stato e ordine.

Articolo 8 – Esenzioni e riduzioni

1. I soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, con sede legale e/o operatività nel territorio comunale e senza scopo di lucro, sono esentati dal pagamento delle tariffe di cui all'articolo precedente, per la sola organizzazione di eventi, attività o iniziative proprie e rese a titolo gratuito, fermo restando il pagamento della cauzione ove prevista.
2. La Proloco di Gressan, le scuole di ogni ordine e grado del Comune di Gressan, compresa la scuola secondaria di primo grado dell'Istituzione Mont-Emilius 3, nonché le forze politiche facenti parte del Consiglio comunale per iniziative/manifestazioni proprie sono esentate dal pagamento delle tariffe, nonché della cauzione di cui all'articolo precedente.



3. La Giunta comunale nell'atto di concessione a Enti o Associazioni del patrocinio per manifestazioni/iniziativa può deliberare l'esenzione o la riduzione della tariffa e/o cauzione.
4. In tutti i casi di concessione in uso con esenzione o riduzione delle tariffe il Soggetto è tenuto all'utilizzo del logo del Comune di Gressan per la promozione dell'iniziativa/evento, nel rispetto delle previsioni del vigente regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma comunale, con particolare riferimento all'art. 9, che ne regola la diffusione e l'uso.

Articolo 9 - Accesso ai locali concessi

1. L'accesso ai locali assegnati avviene alternativamente mediante consegna al referente designato presso gli uffici comunali delle chiavi, che devono essere restituite tempestivamente a fine concessione, ovvero mediante apertura dei locali da parte di addetto/rappresentante del Comune. La modalità è comunicata contestualmente alla concessione.
2. E' fatto assoluto divieto di duplicare le chiavi.

Articolo 10 – Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo delle strutture è subordinato all'osservanza delle vigenti normative in materia di pubblici locali, pubblico spettacolo, sicurezza o altra normativa applicabile.
2. Sono in carico al soggetto richiedente tutte le eventuali autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento dell'attività per cui è richiesto l'utilizzo dei locali (a titolo esemplificativo, non esaustivo: SIAE, Igiene, vigilanza, Safety, Security, ecc.) da trasmettere al Comune con congruo anticipo per gli adempimenti di competenza.
3. Al termine dell'utilizzo degli spazi, in tempo utile per consentirne il nuovo uso da parte di altri soggetti, e comunque entro 24 (ventiquattro) ore, i locali dovranno essere restituiti e riconsegnati nello stato in cui si trovavano al momento della consegna delle chiavi/apertura e pertanto dovrà essere rimosso e sgomberato tutto il materiale estraneo. I locali devono essere lasciati in ordine e puliti dopo il loro utilizzo; in caso di utilizzo continuativo, i richiedenti devono provvedere alla pulizia degli spazi fruiti ogni volta che vengono utilizzati.
4. Nelle sale è vietato l'ingresso agli animali.
5. Il referente è tenuto al ripristino di condizioni di decoro e pulizia e allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo del locale, anche nei casi di concessione a titolo gratuito.
6. Al termine di ogni utilizzo, a cura del referente, deve essere restituita la funzionalità agli impianti con una adeguata sistemazione degli attrezzi, ove presenti, che devono essere riposti nell'ordine in cui si trovavano, i locali devono essere chiusi e le luci spente.
7. Tutte le strutture relative all'allestimento dei locali utili alla realizzazione delle iniziative autorizzate, compresi gli impianti luce particolari e le amplificazioni sonore, a



esclusione di quelli già installati dall'Amministrazione comunale, sono a totale carico dei richiedenti, devono essere a norma e possedere il certificato di corretto montaggio.

8. Il Comune è esonerato da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso dei locali e/o da eventuali danni che tale uso possa provocare sia a persone che a cose.
9. Qualora il referente del soggetto che usufruisca dei locali riscontri danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature presenti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

Articolo 11 – Responsabilità

1. Il soggetto utilizzatore è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali e agli elementi di arredo, eventualmente ivi presenti, nel periodo di utilizzo dei locali medesimi (compresi i connessi periodi di allestimento e di sgombero dei medesimi).
2. Il soggetto utilizzatore è responsabile in via totale ed esclusiva delle attività ivi esercitate per le quali ha ottenuto la concessione all'uso dei locali. In caso di accertato uso diverso da quello indicato nella richiesta ed autorizzato ovvero nel caso di riscontrate scorrettezze nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature, l'Amministrazione dispone l'immediata revoca della concessione rilasciata, riservandosi di agire per l'eventuale quantificazione e risarcimento dei danni. Nella predetta ipotesi il soggetto assegnatario decadrà dal diritto di beneficiare di ulteriori concessioni di utilizzo delle strutture da parte del Comune.
3. In capo al soggetto utilizzatore vengono posti i seguenti obblighi specifici:
 - divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente e di svolgere attività diverse da quelle per le quali viene autorizzato l'uso dei locali;
 - obbligo di custodire con idonea diligenza i locali durante il periodo di utilizzo;
 - obbligo di avvisare tempestivamente, e senza ritardo, il Comune del verificarsi di eventuali problemi, di qualsiasi natura, durante l'utilizzo dei locali.
4. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati alle strutture oggetto della concessione sono addebitate direttamente al soggetto utilizzatore o all'Ente nella figura della persona designata quale referente, ai sensi dell'articolo 5. In caso di deposito cauzionale, le medesime sono in prima istanza dedotte dal medesimo e, qualora tali spese dovessero superare l'importo versato, si procede con addebito per la differenza.
5. In caso di accertamento di danni provocati per dolo, negligenza o imperizia, il concessionario è inoltre assoggettato a sanzione amministrativa pari al doppio della cauzione, ovvero se non prevista, pari a euro 200,00 e penalizzato mediante l'esclusione da future assegnazioni delle strutture di proprietà comunale.

Articolo 12 – Concessione

1. La concessione è comunicata con nota a firma del Sindaco.
2. Eventuali particolari richieste d'uso, non previste nel presente regolamento, sono concesse con provvedimento opportunamente motivato dalla Giunta comunale che contestualmente definisce l'eventuale concessione gratuita o con tariffa ridotta delle strutture.



3. È riservata alla Giunta Comunale la facoltà di negare, con provvedimento opportunamente motivato, l'uso delle strutture a soggetti che non diano la dovuta garanzia di affidabilità e correttezza.

Articolo 13 – Sanzioni

1. Per le violazioni delle disposizioni di cui al presente regolamento si applica l'articolo 7bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal quindicesimo giorno della pubblicazione all'Albo pretorio online.