



COMUNE DI ALTOPASCIO

PROVINCIA DI LUCCA

DISCIPLINARE PER L'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI COMUNALI PER RIUNIONI, MANIFESTAZIONI, MOSTRE, PROMOZIONI COMMERCIALI.

ART.1 FINALITA'

Il presente disciplinare regola l'uso da parte di terzi di tutte le sale e i locali in proprietà o in disponibilità del Comune di Altopascio che possono essere adibiti a manifestazioni, convegni, corsi didattici, riunioni, mostre, iniziative culturali in genere, promozioni commerciali, **fatto salvo l'uso dei suddetti spazi ai fini della celebrazione dei matrimoni con rito civile per il quale trovano applicazione le modalità e le tariffe disposte nell'apposito disciplinare.**

L'utilizzo dei locali può essere negato dalla Giunta comunale per motivi di ordine pubblico, per garantire il rispetto e il decoro dei luoghi o per la tutela del comune senso del pudore.

Non sono soggette al presente regolamento tutte quelle iniziative che il Comune intende porre in essere autonomamente o eventualmente patrocinare.

ART. 2 LOCALI

Tutte le seguenti sale ubicate nelle sedi comunali sono fruibili esclusivamente per le attività compatibili con le caratteristiche architettoniche e di decoro degli ambienti. L'apertura, la chiusura e la custodia di ogni locale dovrà essere effettuata a cura del richiedente.

Le sale comunali utilizzabili per le finalità di cui all'art. 1 sono le seguenti:

- Sala Granai
- Sala Peregrinatio
- Sala Mediateca
- Loggiato Mediceo
- Locale sito in Via Marconi n. 27

Nei locali oggetto della concessione possono essere svolte solo ed esclusivamente le attività per le quali è stata avanzata la richiesta, rispettando il limite massimo di competenza di persone stabilito dalla normativa vigente.

Per le concessioni che prevedono la somministrazione di generi alimentari, i locali concessi non possono essere utilizzati per la confezione e la cottura dei cibi.

ART. 3 RICHIESTA D'USO

La richiesta d'uso delle sale deve essere fatta con domanda in carta semplice, da prodursi in competente bollo nei casi dovuti, indirizzata al Sindaco da consegnare di norma almeno 30 giorni prima della manifestazione.

In caso d'urgenza motivata, si può derogare dal termine di cui al comma precedente.

Le domande pervenute successivamente a tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia disponibilità della sala richiesta.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- 1) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- 2) durata della manifestazione;
- 3) l'oggetto che sarà trattato e eventualmente il programma;
- 4) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- 5) il soggetto richiedente, al persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico;
- 6) l'elenco delle eventuali attrezzature tecniche o espositive che verranno utilizzate durante la manifestazione.

ART. 4 REGISTRO CONCESSIONI

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico tiene e aggiorna l'elenco delle sale, riceve ed istruisce le richieste di concessione, coordina le concessioni, il servizio di custodia e la consegna delle chiavi, trascrive le relative autorizzazioni, dispone alla riconsegna per i necessari riscontri e accertamenti. L'Ufficio tiene un apposito Registro cronologico con le singole richieste e concessioni distinte per ogni sala.

La concessione delle sale segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

ART. 5 CHIAVI DI ACCESSO

La chiave di accesso alla sala viene affidata al responsabile oppure al soggetto indicato nella richiesta di concessione; egli dovrà garantire l'apertura e la chiusura dei locali ed assumersi l'obbligo della custodia della chiave, che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri e, ultimata l'iniziativa, dovrà essere restituita all'ufficio protocollo entro il giorno feriale successivo e negli orari d'ufficio.

Per ottenere la consegna delle chiavi dovrà essere depositata presso l'Ufficio Protocollo copia della ricevuta di versamento della tariffa richiesta per l'utilizzo della sala ed un documento di identità in copia.

Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza.

Conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle condizioni sussistenti al momento della consegna.

ART. 6 TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE

L'uso delle suddette Sale Comunali, è di norma, concesso ad Enti, Associazioni, Imprese, Organizzazioni culturali sportive, ricreative, assistenziali, politiche e sindacali.

Il canone che gli utenti dovranno versare a titolo di rimborso per le diverse sale, è fissato annualmente con delibera di Giunta Municipale.

Per l'utilizzo che si protrae per più giorni, le tariffe stabilite dalla Giunta Municipale vanno moltiplicate per il numero di giorni.

Possono essere esenti dal pagamento del canone:

- i gruppi consiliari;
- le Associazioni, Enti o Organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato iscritte negli albi previsti dalle leggi regionali E.R. n. 34 del 9.12.2002 “Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione sociale” e n. 37 del 2.9.1996 “ Norme regionali di attuazione della legge n. 266/1991 legge quadro sul volontario”;
- le associazioni senza scopo di lucro aventi sede e operanti nel territorio comunale;
- i partiti politici.

Alla concessione provvede l'U.R.P. sentito il Sindaco e dopo aver verificato la regolarità della domanda e l'esistenza dei requisiti in materia di sicurezza.

ART.7 MISURE DI PUBBLICA SICUREZZA

Il richiedente, sia nell'ipotesi di utilizzo oneroso che in quella di utilizzo di esenzione, rimane vincolato, se dovuto, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi, almeno 15 giorni prima della manifestazione al competente ufficio comunale.

I locali vengono concessi per la capienza e destinazione d'uso che risultano agli atti della agibilità edilizia e dalla Amministrazione Comunale.

Per allestimenti complessi, a seconda dei casi, il richiedente dovrà presentare la seguente documentazione:

- certificato di collaudo statico e dichiarazione di corretto montaggio di palchi o strutture;
- dichiarazione di conformità degli impianti elettrici (se effettuano modifiche provvisorie di allacciamento all'impianto esistente).

ART. 8 ULTERIORI LOCALI

Altre sale di proprietà o a disposizione del Comune ubicate nelle diverse sedi possono essere destinate, secondo disponibilità e uso per le iniziative di cui all'art. 1, previa autorizzazione del Responsabile del Settore Tecnico, sentita la Giunta Comunale e fatte salve le altre autorizzazioni necessarie per l'uso pubblico.

ART. 9 REVOCA STRAORDINARIA DELLA CONCESSIONE

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento.

In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato.

È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

ART. 10 RESPONSABILITA'

I locali concessi devono essere utilizzati con la massima diligenza in ordine alla conservazione dei medesimi con particolare cura degli arredi, degli infissi, degli stucchi, dei marmi, dei fregi, delle vetrate, dei pavimenti e della tinteggiatura delle pareti.

Il richiedente e il responsabile dell'evento devono garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti, il divieto di accesso ad eventuali altri locali di persone non autorizzate segnalando, tempestivamente, al U.R.P. tutti gli inconvenienti, danni, rotture.

Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dell'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

L'amministrazione declina da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative.

I firmatari della richiesta di concessione delle sale assumono personalmente ed in solido con l'ente o Associazione o Organizzazione di appartenenza che rappresentano, la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a loro carico il risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi.

In ogni caso, conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle condizioni sussistenti al momento della consegna.

ART. 11 RIMBORSO DANNI

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato la riunione o la manifestazione.

Nel caso di un ripetuto cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle sale comunali alle persone od organizzatori dell'evento.

ART.12 SOSPENSIONE E REVOCA AUTORIZZAZIONI

Il Sindaco può sospendere o revocare le autorizzazioni concesse per le sale e gli spazi di cui agli articoli precedenti qualora ne ravvisi la necessità per attività degli organi culturali.

L'Amministrazione comunale comunque programmerà, per quanto possibile, l'attività dei propri organi istituzionali in modo da permettere anche ad altri lo svolgimento delle loro attività.

È facoltà dell'Amministrazione comunale in qualsiasi momento, anche nel corso dell'attività per cui viene concesso il locale, effettuare ispezioni o far ispezionare i locali concessi.

Qualora l'Amministrazione comunale riscontrasse il mancato rispetto degli articoli del presente regolamento, si riserva la facoltà di revocare o annullare la concessione con effetto immediato, oltre

al diritto di incamerare tutto il canone già versato a titolo di penale anche se non vengono usufruiti tutti i giorni concessi. Rimane comunque impregiudicato il diritto al risarcimento per eventuali danni subiti.

ART. 13 CAMPAGNE ELETTORALI

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle sale sono sospese, con rinvio all'applicazione della normative elettorale vigente in materia, salvo quelle iniziative che nulla hanno in comune con il divieto stesso..

ART. 14 NORME GENERALI E TRANSITORIE

Per tutto quanto non contemplato nel presente disciplinare, valgono le norme del Codice Civile e delle altre leggi in vigore.

^^^^^^

Approvato con deliberazione G.C. n.22 del 23.2.2010, esecutiva;

Integrato con deliberazione G.C.n.128 del 23. 7.2010, esecutiva;

Integrato con deliberazione G.C.209 del 29.12.2011, dichiarata immediatamente eseguibile.