



Comune di Riofreddo

Provincia di Roma

Regolamento per la concessione e l'utilizzo di locali e spazi Comunali

Approvato con delibera del Consiglio Comunale nr. 02 del 08 Febbraio 2008

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo degli immobili di proprietà Comunale, destinati ad attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, oppure organizzate da soggetti pubblici e privati da questa autorizzati.

Art. 2 Tipologia e ubicazione degli immobili

1. Gli immobili di cui all'art. 1 identificati nelle piantine allegate, che costituiscono parte integrante del presente regolamento sono:
 - a. Sala conferenze e sala riunioni denominate "Villa Garibaldi";
 - b. Locali siti in Piazza della Chiesa di San Nicola ex sede Comunale;
 - c. Locale sito in piazza Donizetti e locale sito in via Costanza Garibaldi;
 - d. Locali siti in via Provinciale e locali siti in piazza SS Annunziata;
 - e. Locali siti in via delle Piagge e locale sito in località la Maine;
 - f. L'edificio scolastico sito in via Vigna della Fonte e utilizzabile previa autorizzazione della dirigenza scolastica, e durante i periodi della chiusura delle scuole.

Art. 3 Finalità

1. Gli immobili di cui all'art. 2 sono adibiti allo svolgimento di attività, eventi, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, ricreative ed educative in genere;
2. Tali iniziative hanno lo scopo di favorire la crescita individuale e collettiva, nonché di incentivare i momenti di aggregazione e del tempo libero.

Art. 4 Diritto all'uso

1. Il Comune di Riofreddo assicura, a norma del presente regolamento, il diritto all'uso dei locali di cui all'art. 2;
2. I limiti di tale diritto sono gli stessi che la Costituzione e l'Ordinamento propongono al diritto di associazione e di riunione.

Art. 5 Modalità di richiesta all'uso da parte di terzi

1. Compatibilmente con le attività promosse dall'Amministrazione Comunale, è consentito accedere ai locali di cui sopra previa:
 - a. Presentazione di domanda scritta ogni qualvolta viene richiesto l'uso del locale;
 - b. Stipula di una convenzione tra il soggetto richiedente e il Sindaco qualora l'immobile venga richiesto per un utilizzo continuativo o a scadenza periodica.
2. I moduli di domanda e di convenzione sono allegati al presente regolamento e ne costituiscono parte integrante.

Art. 6 Presentazione della domanda

1. La domanda tesa ad ottenere l'uso dei locali, deve essere indirizzata al Sindaco e presentata, di volta in volta, dal responsabile dell'iniziativa;
2. Deve essere redatta su apposito modulo fornita dall'ufficio protocollo e allo stesso recapitata almeno dieci giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'attività;
3. Essa, sottoscritta dal richiedente, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a. *Individuazione del soggetto richiedente i locali;*
 - b. *Data, orario di utilizzo, durata dell'iniziativa, precisazione della struttura richiesta e dell'attrezzatura occorrente;*
 - c. *Sintetica illustrazione delle finalità dell'iniziativa;*
 - d. *Dichiarazione di esonero da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per danni a persone o cose;*
 - e. *Impegno a risarcire gli eventuali danni causati alle sale, agli arredi, alle attrezzature;*
 - f. *Dichiarazione di piena conoscenza e accettazione delle condizioni di utilizzo previste dal presente regolamento.*

Art. 7 Criteri e modalità di concessione

1. L'autorizzazione all'uso dei locali viene concessa dal Sindaco, o da persona da lui delegata, in calce al modulo di domanda, di regola tre giorni prima della data prefissata per lo svolgimento dell'attività;
2. Nel caso di più richieste coincidenti nella data e nell'orario, verrà seguito l'ordine cronologico dell'acquisizione delle domande al protocollo del Comune;
3. Sarà, comunque, data precedenza alle richieste pervenute da Associazioni del territorio comunale rispetto a quelle di gruppi extracomunali;
4. Sono in ogni caso fatte salve le imprevedibili esigenze dell'Amministrazione;
5. L'autorizzazione non è concessa qualora la domanda risulti irregolare o incompleta oppure l'attività in programma non sia rispondente alle finalità di utilizzo degli immobili;
6. Il Sindaco ha facoltà di introdurre, motivatamente, limiti, condizioni o modifiche alle modalità di utilizzo richieste. I locali possono essere concessi per uso saltuario, periodico o continuativo.

Art. 8 Mancato utilizzo dei locali

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, dei locali per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta;
2. Qualora la disdetta non venga comunicata almeno ventiquattro ore prima dell'inizio dell'attività, la somma anticipatamente versata per la concessione in uso dell'immobile non sarà rimborsata;
3. Ugualmente, sarà obbligato al versamento della tariffa di cui al comma secondo dell'art. 12 anche chi aveva ottenuto in concessione il locale a titolo gratuito.

Art. 9 Modalità di utilizzo degli immobili

1. Per l'utilizzo dei locali richiesti e, di volta in volta, autorizzati all'uso, il responsabile dovrà ritirare e riconsegnare le chiavi presso l'Ufficio Tecnico Comunale, secondo le indicazioni segnalate nel provvedimento di concessione;
2. Le Associazioni concessionarie in via continuativa dell'uso dei locali ricevono, all'atto della sottoscrizione della convenzione, le chiavi dell'immobile, che devono essere custodite dal responsabile espressamente indicato nell'atto della convenzione medesimo;
3. Non è permessa la duplicazione delle chiavi né il cambio del blocco della serratura;
4. Il funzionamento delle attrezzature, se richieste, è affidato a personale autorizzato del Comune;
5. Non è consentito installare impianti o apparecchiature di alcun genere, esporre all'esterno degli edifici bandiere, striscioni, drappi o pubblicizzare in qualsiasi altro modo l'evento se non previa richiesta e debita autorizzazione nelle forme di cui al primo comma dell'art. 7;
6. Nei locali assegnati è vietata a norma delle vigenti disposizioni di legge fumare, come pure è proibito l'uso di bevande alcoliche.

Art. 10 Obblighi e responsabilità

1. Il richiedente per tutta la durata dell'utilizzo, si assume la responsabilità dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature ivi contenute, nonché dei partecipanti all'attività;
2. Egli ha l'obbligo di usare i locali in conformità al provvedimento di concessione e di riconsegnarli nello stato in cui li ha ricevuti;
3. Dovrà segnalare tempestivamente al servizio comunale competente eventuali danni, per l'attivazione delle procedure di risarcimento;
4. E' tenuto al risarcimento dei danni segnalati o constatati dall'Amministrazione Comunale previa determinazione del loro ammontare da parte dell'Ufficio Tecnico su stima periziale effettuata in contraddittorio;
5. Dovrà risarcire il danno entro il termine fissato da una comunicazione dell'ufficio competente. Sia l'Amministrazione Comunale che il personale incaricato sono esonerati da qualsiasi responsabilità civile e penale che a qualsiasi titolo dovessero verificarsi nel corso delle manifestazioni in pregiudizio dal concessionario.

Art. 11 Controlli

1. Il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale ha facoltà di eseguire direttamente o di disporre, immediatamente prima, durante e immediatamente dopo lo svolgimento dell'attività autorizzata, i controlli che ritenga necessari circa il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
2. Il concessionario è tenuto a consentire l'entrata nelle sale e nei locali del personale a ciò deputato.

Art. 12 Gratuità e onerosità

1. L'uso dei locali è concesso a titolo gratuito alle Associazioni presenti nel territorio Comunale, per le quali fa fede l'albo Comunale dell'Associazionismo;
2. Per tutti gli altri richiedenti, l'uso delle sale è subordinato al pagamento, da effettuarsi su bollettino di c/c postale intestato al Comune di Riofreddo prima del ritiro del provvedimento di concessione in uso, di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale secondo i seguenti parametri:
 - a. *Costo orario di gestione della sala richiesta (spese di riscaldamento e consumo di energia elettrica);*
 - b. *Eventuale presenza di personale addetto al funzionamento delle attrezzature.*
3. La Giunta Comunale ha facoltà di aggiornare le tariffe di cui al comma precedente.

Art. 13 Revoche

1. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'autorizzazione all'uso dei locali.

Art. 14 Trasgressioni

1. Sulle trasgressioni al presente regolamento decide il Sindaco, previo consulto con la Giunta Comunale.

Art. 15 Disposizione transitoria

1. Fino all'entrata in vigore del presente regolamento, le determinazioni in materia, di autorizzazione all'uso dei locali verranno esaminate di volta in volta dall'Amministrazione e concesse dal Sindaco o da suo delegato.

Art. 16 Deposito cauzionale

1. In occasione alle caratteristiche e alla durata delle manifestazioni in oggetto della concessione dei locali l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non può essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta.

Norma finale

Il presente regolamento che consta di numero 16 articoli, annulla e sostituisce integralmente il precedente.

Per quanto non espressamente normato dal presente regolamento si farà riferimento alle prescrizioni del codice civile.

Schema di convenzione

Per l'uso di locali di proprietà Comunale

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ in Riofreddo nella sede municipale

TRA

Il Comune di Riofreddo rappresentato dal Sindaco Protempore _____

E

Il Gruppo/Associazione _____

Rappresentato/a dal sig. _____

PREMESSO

Che con nota pervenuta in data _____ prot. N. _____ il gruppo/associazione _____

Ha chiesto di usufruire di uno spazio di proprietà Comunale in cui svolgere la propria attività;

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Comune di Riofreddo concede al _____

Attraverso il sig. _____ nato a _____

Il _____ residente a _____

Via/Piazza _____

L'uso della sala sita _____

Dell'edificio di proprietà Comunale _____

Per _____

Dalle ore _____ alle ore _____ dei giorni _____

Durante il seguente periodo _____

Art. 2

Il sig. _____ in nome e per conto di _____

_____ si obbliga a rispettare ogni norma del regolamento per la concessione di sale e di spazi Comunali, approvato con deliberazione n. 01 del 01 gennaio 2008, che dichiara di ben conoscere e di avere già ricevuto in copia.

Art. 3

Il concessionario provvederà a proprie cure e spese alla custodia e pulizia dei locali e a quant'altro connesso all'uso degli stessi e delle attrezzature in essi esistenti.

Art. 4

I dipendenti dell'Ufficio Tecnico Comunale potranno accertare in qualsiasi momento e comunque alla scadenza della presente convenzione, eventuali danni arrecati sia ai locali stessi che alle attrezzature, nonché agli impianti esistenti:

Art. 5

La sala/locale medesima/o sarà adibita/o esclusivamente allo svolgimento di _____

Art. 6

La presente convenzione a validità dal _____ al _____

Art. 7

Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'autorizzazione all'uso dei locali.

Art. 8

Il corrispettivo per i locali concessi, da pagare entro il _____ viene fissato per il corrente anno in € _____ orarie.

Art. 9

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia al regolamento citato.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

IL GRUPPO/ASSOCIAZIONE



Schema di domanda

Per l'uso di locali di proprietà Comunale

Al Sig. Sindaco

Del Comune di Riofreddo

Oggetto: richiesta di utilizzo temporaneo di sale/locali di proprietà Comunale site/i in _____

Il sottoscritto _____ residente a _____

In Via/Piazza _____ n. _____ Tel. _____

A nome/per conto del Gruppo/Associazione _____

Chiede

✓ L'uso del locale in oggetto indicato per il giorno _____
Dalle ore _____ alle ore _____
Con la seguente finalità: _____

✓ L'utilizzo delle seguenti attrezzature: _____

A tale scopo dichiara che responsabile dell'iniziativa è il Sig. _____

Dichiara e si impegna:

- Di esonerare da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale per danni a persone e cose;
- A risarcire gli eventuali danni causati alle sale, agli arredi e alle attrezzature;
- Ad assumere tutte le responsabilità per danni di cui all'art. 10 del vigente regolamento per la concessione di sale e spazi Comunali;
- Di conoscere e di accettare le condizioni di utilizzo previste nel vigente regolamento per la concessione di sale e di spazi Comunali.



In fede.

Li _____

IL RICHIEDENTE

<p>VISTO: Si autorizza</p> <p style="text-align: center;">IL SINDACO</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p>✓ A titolo gratuito</p> <p>✓ A titolo oneroso</p>
---	--

N.B. Le chiavi di accesso devono essere ritirate presso l'Ufficio Tecnico Comunale, il giorno precedente a quello di utilizzo e restituire entro il giorno successivo, salvo diversa prescrizione.