

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI**

### **Art.1 - Scopo ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento ha lo scopo di definire i principi generali in base ai quali il Comune di Corciano concede l'utilizzo da parte di terzi delle sale di proprietà dell'Ente.

### **Art. 2 – Sale utilizzabili**

1. Le sale che possono essere concesse in uso a terzi sono le seguenti:

- a) Sala "ARCA" sita in Via della Cooperazione, Ellera di Corciano;
- b) Locale "EX-Colonia" sito in Via Giappesi, Corciano;
- c) Sala "Antico Mulino" sita in Via Ballarini, Corciano;
- d) Locale presso Biblioteca "G.Rodari" – Piano Terra;
- e) Aula didattica presso Museo Antiquarium, sito in Corciano;
- f) Sala espositiva presso complesso monumentale Sant'Antonio Abate;
- g) Chiostro palazzo comunale.

2. Eventuali variazioni nell'individuazione delle sale potrà essere effettuata con specifico atto di Giunta comunale.

3. Per la concessione in uso di altri immobili e/o spazi di proprietà dell'Ente, si rinvia alla specifica disciplina convenzionata e deliberata dal competente organo.

### **Art. 3 – Modalità di utilizzo**

1. L'uso delle sale comunali è consentito a chiunque ne faccia richiesta, per le finalità di seguito specificate.

2. Le sale di cui al precedente articolo 2, individuate dalle lettere da a) ad d), possono essere concesse in uso solamente per lo svolgimento di attività sociali, didattiche, culturali, ricreative, aggregativo-integrative, promozionali o divulgative, purchè non aventi finalità di lucro.

3. L'utilizzo delle sale di cui alle lettere e) ed f) del precedente articolo è ammesso esclusivamente per finalità didattiche e culturali.

4. Il Chiostro del Palazzo comunale è concedibile in uso esclusivamente per la celebrazione di matrimoni.

5. Le finalità per cui possono essere concesse in uso le eventuali ulteriori sale individuate ai sensi dei commi 2 e 3 del precedente articolo 1 sono stabilite dal provvedimento della Giunta Comunale o dalla disciplina convenzionata.

6. E' in ogni caso esclusa la concessione in uso dalle sale comunali per lo svolgimento di riti di qualsiasi culto religioso, nonché nell'ipotesi in cui lo stesso possa pregiudicare la sicurezza e l'integrità delle sale.

### **Art. 4 Tariffe e rimborso spese**

1. L'utilizzo delle sale avviene dietro pagamento di un canone, a titolo di rimborso delle spese sostenute dall'Ente, determinato secondo le tariffe stabilite da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

2. E' facoltà della Giunta Comunale prevedere tariffe differenziate a seconda dell'utilizzo o meno di tutte o parte delle attrezzature presenti nella sala o dell'utilizzo o meno del riscaldamento, nonché della diversa tipologia di soggetti utilizzatori, in considerazione della loro particolare funzione sociale, agevolando in particolar modo:

- le Associazioni del Coordinamento del Volontariato sociale;
- le Associazioni del territorio comunale.

3. E' inoltre facoltà della Giunta prevedere il versamento di un deposito cauzionale, a carico dell'utilizzatore, per alcune o tutte le sale, per il risarcimento di eventuali danni alle strutture ed alle

attrezzature messe a disposizione, fermo restando l'obbligo di risarcimento per il maggiore danno, eccedente l'importo della cauzione stabilita.

4. Sono esentati dal pagamento del canone e della cauzione:

- Le Istituzioni scolastiche pubbliche del territorio;
- Le Associazioni del Coordinamento del Volontariato sociale ed altri soggetti per attività patrocinate dall'amministrazione comunale, espressamente esentati nella deliberazione di concessione del patrocinio;

5. Non è altresì soggetto al pagamento del canone l'utilizzo della Sala del Consiglio del palazzo comunale per la celebrazione di matrimoni nei giorni di apertura dei servizi comunali.

#### **Art. 5 - Limitazioni ed esclusioni**

1. E' facoltà del Comune negare la concessione in uso delle sale, ove ravvisi che lo stesso non sia rispondente alle finalità di cui al precedente art.2 o se non lo ritiene compatibile con le caratteristiche della sala richiesta, o anche di revocarla in qualsiasi momento nell'ipotesi in cui ravvisi che l'uso non corrisponda a quello per il quale la sala è stata concessa.

2. E' altresì facoltà del Comune negare o revocare, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, l'utilizzo delle sale per motivi di ordine pubblico, di pubblico interesse o di sicurezza pubblica, nonché per ogni altra esigenza dell'ente.

3. In caso di revoca per i motivi suesposti, 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 corrispondente ai giorni in cui non si è verificato l'uso della sala.

4. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione dell'utilizzo delle sale comunali.

5. L'utilizzo da parte di movimenti e partiti politici è concesso solo per le sale indicate ai punti a), c) e d) dell'art. 2, con le modalità previste dal presente regolamento. In caso di consultazioni elettorali o referendarie, potrà esserne concesso l'uso, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali sino al termine della campagna elettorale, con le modalità previste dalle vigenti normative in materia.

6. La concessione in uso delle sale eventualmente già assegnate dal Comune ad associazioni per la fissazione della propria sede potrà avvenire solo nei giorni in cui le predette sale non siano utilizzate dalle associazioni, previo accordo con le medesime.

#### **Art. 6 - Modalità di richiesta**

1. Per ottenere l'uso delle sale comunali i soggetti interessati dovranno presentare apposita richiesta, non oltre i dieci giorni antecedenti la data di utilizzo, al competente ufficio comunale, nonché all'eventuale soggetto a cui è affidata o che collabora con l'Ente nella gestione della sala. Nell'ipotesi di domande pervenute oltre detto termine l'utilizzo sarà possibile solo ove ci sia disponibilità della sala.

2. La richiesta, debitamente sottoscritta, deve specificare i dati del soggetto richiedente, nonché i dati identificativi della persona fisica rappresentante, il giorno e la data dell'utilizzo, le finalità per le quali viene richiesta la sala, l'attestazione di aver preso visione e di accettare integralmente il presente regolamento. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia ricevuto il patrocinio dell'Amministrazione comunale dovranno essere indicati gli estremi della deliberazione della Giunta Comunale di concessione del patrocinio.

3. Alla richiesta deve essere altresì allegata, salvo i casi di esenzione, la ricevuta di pagamento del canone.

4. Gli uffici comunali a cui deve essere indirizzata la richiesta di utilizzo, oltre che all'eventuale soggetto a cui è affidata o che collabora con l'ente nella gestione della sala, sono i seguenti:

- Ufficio economato/patrimonio: per la sala di cui alla lettera a) dell'art. 2 del presente regolamento;

- Ufficio cultura e turismo: per le sale di cui alle lettere b), c), d), e) ed f) dell'art. 2 del presente regolamento;
- Ufficio segreteria: per le sale di cui alle lettere g) ed h) dell'art. 2 del presente regolamento, per lo svolgimento di matrimoni.

5. L'autorizzazione per l'utilizzo, o il diniego, verrà comunicata, anche per vie brevi, di norma entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.

6. Nel caso di più domande, per il medesimo periodo dello stesso giorno, salvo accordi tra i vari richiedenti, sarà seguito l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

#### **Art. 7 - Modalità di accesso**

1. All'apertura e chiusura delle sale provvederà un incaricato del Comune o del soggetto a cui è stata affidata o che comunque collabora con l'Ente nella gestione delle sale. Nell'ipotesi in cui ciò non sia possibile, il concessionario potrà ritirare la chiave di ingresso della sala presso l'Ufficio o il soggetto competente, negli ordinari orari lavorativi, e dovrà provvedere alla sua riconsegna entro il primo giorno lavorativo successivo utile.

2. Gli uffici o il soggetto competente tengono un registro di consegna chiavi in cui, per ogni chiave di accesso, vengono indicate la data ed ora di consegna e quella di ritiro, con sottoscrizione del richiedente.

3. È fatto divieto di effettuare copie delle chiavi in assenza di autorizzazione scritta del Comune.

4. E' fatto divieto di consentire l'accesso alla sala o di consegnare le chiavi in caso di mancata allegazione alla richiesta o di esibizione della ricevuta di avvenuto versamento del canone di cui al precedente art. 4.

#### **Art. 8 - Obblighi e responsabilità**

1. Il concessionario è direttamente responsabile sia civilmente che penalmente delle attività svolte nei locali concessigli in uso e dei danni comunque provocati alle strutture, suppellettili, attrezzature e persone durante l'utilizzo delle sale.

2. Sono a carico del concessionario anche le eventuali autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso l'utilizzo delle sale.

3. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono rinvenute incustodite nella sala al termine della manifestazione.

4. Nel caso di utilizzo della sala di cui al punto a) del precedente art. 2 per cene, banchetti, cerimonie, feste e ricevimenti non è ammesso l'impiego delle sedute presenti nella sala. In tal caso è obbligo dell'utilizzatore ripristinare la sala nello stato precedente all'utilizzo, comprese le pulizie

#### **Art. 9 - Controlli e prescrizioni**

1. L'Amministrazione comunale può disporre controlli ed accertamenti a mezzo del proprio personale durante l'utilizzo delle sale. Qualora al momento della restituzione della sala, venissero riscontrati danni alla struttura, agli arredi, agli impianti o ad altre parti dei locali, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere la cauzione di cui all'art. 4, nel modo più ampio senza preventiva comunicazione, fermo restando il risarcimento per il maggiore danno eccedente la cauzione stessa.

#### **Art. 10 – Disposizioni finali**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con le norme dello stesso.