



Comune di Ternate
Provincia di Varese

Regolamento per l'uso dei locali e delle strutture di proprietà comunale

Approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 01.10.2012

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 – STRUTTURE
- ART. 3 –MODALITA' DI CONCESSIONE
- ART. 4 – GESTIONE DEGLI SPAZI
- ART. 5 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI
- ART. 6 – MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI
- ART. 7 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI
- ART. 8 – CORRISPETTIVO DI RIMBORSO SPESA PER L'UTILIZZO
- ART. 9 – CAUZIONE
- ART.10 – CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO
- ART. 11 – OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE
- ART. 12 – RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE
- ART. 13 – REVOCA
- ART. 14 – DEROGHE
- ART. 15 – CONTROVERSIE
- ART. 16 – NORMA FINALE.

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Ternate, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle Leggi, promuove ed agevola le iniziative a carattere sociale, culturale, turistiche, sportive, di volontariato e ricreative promosse da Enti o Associazioni pubbliche e private, Gruppi di cittadini organizzati o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente Regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali e delle strutture costituenti il patrimonio comunale ed individuati nell'articolo successivo.

ART. 2 - STRUTTURE

Le strutture oggetto di concessione del presente Regolamento sono le seguenti:

- Sala Consiliare
- Sala riunioni al piano terra degli Uffici di Villa Leonardi;
- Villa Leonardi;
- Parco Villa Leonardi;
- Palestra presso il Centro Polivalente;
- Palestra presso la Scuola Primaria;
- Parco Via Donizetti;
- Parco Berrini;
- Struttura tendone presso il Parco Berrini;
- Cucina presso il Parco Berrini.

ART. 3 –MODALITA' DI CONCESSIONE

Le strutture individuate nell'articolo 2 sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività rilevanti per la comunità di Ternate, organizzate e gestite da Enti o Associazioni pubbliche e private, Gruppi di cittadini organizzati o soggetti privati del Comune di Ternate o anche di altri Comuni, compatibilmente con le attività organizzate dall'Amministrazione comunale.

L'utilizzo dei locali e delle strutture è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

La concessione dei locali e delle strutture può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

Le modalità di concessione sono individuate nelle seguenti tipologie:

1. Utilizzo occasionale (orario o giornaliero), che non superi un arco temporale di cinque giornate anche non continuative;
2. Continuativo a tempo determinato, che non superi un arco temporale di un anno;
3. Annuale rinnovabile, che abbia un arco temporale di un anno, rinnovabile.

La concessione rilasciata ai sensi del presente Regolamento non configura l'ipotesi di uso esclusivo della struttura.

ART. 4 – GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico dell'assegnatario, senza obbligo di presenza di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.

Gli assegnatari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. E' vietato agli assegnatari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

Sarà compito del Responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente Regolamento.

ART. 5 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI

Le domande scritte, intese ad ottenere l'uso di cui all'art. 2 dovranno essere formulate su apposita modulistica disponibile presso gli uffici comunali e sul sito web istituzionale, almeno 5 (cinque) giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo. Le richieste pervenute con un anticipo inferiore saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

E' possibile richiedere informazione telefoniche sulla disponibilità delle strutture, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione di domanda scritta.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per assunzioni di responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi o altri strumenti tecnologici, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello destinato per l'iniziativa, salvo quanto diversamente disposto ovvero l'apertura e la chiusura dei locali da parte di personale comunale o personale di fiducia del Comune stesso.

Le autorizzazioni all'uso sono rilasciate dal Responsabile del Servizio interessato o dal Funzionario Incaricato.

La domanda è rigettata quando richieda un allestimento che arrechi pregiudizio alle strutture od agli arredi, quando l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata e quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà essere sempre motivato.

Le richieste per l'utilizzo annuale vanno indirizzate entro il 31 marzo di ogni anno.

Nel caso di richiesta di uso gratuito della struttura, la stessa corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione, verrà sempre rimessa alla Giunta Comunale per la concessione del patrocinio.

ART. 6 – MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI

Le strutture comunali, una volta accolta la richiesta, vengono messi a disposizione degli assegnatari. Gli arredi presenti sono al servizio di tutti gli utenti.

L'Amministrazione Comunale consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti in tutte le sue parti. Al momento della consegna delle chiavi, l'assegnatario verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata al Responsabile del Servizio interessato.

Potranno essere introdotte nei locali di cui trattasi solo strumentazioni o suppellettili di proprietà comunale o, se di privati solo se autorizzati dal Comune.

Per l'uso continuativo a tempo determinato o annuale, è discrezione dell'Amministrazione comunale effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo.

E' sempre obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo ed una verifica delle condizioni generali.

Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità o negligenze degli assegnatari, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati. Qualora entro 10 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, il Comune incamera la cauzione, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno, su stima redatta dal Responsabile del Servizio Tecnico.

ART. 7 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

Fermo restando la precedenza sulla base dell'ordine di arrivo al protocollo del Comune, in caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, sportivo, previo tentativo di accordo.

La decisione riguardo alla concessione delle strutture verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

L'utilizzo delle strutture è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8 – CORRISPETTIVO DI RIMBORSO SPESA PER L'UTILIZZO

La concessione in uso delle strutture di proprietà comunale è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spesa per l'utilizzo che vengono quantificate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

Nel computo di rimborso sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti e attrezzature e assistenza tecnica.

Le pulizie finali sono a carico dell'assegnatario, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso la Tesoreria del Comune.

Le somme versate per la concessione in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte dell'assegnatario, anche se dovuta a causa di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.

ART. 9 – CAUZIONE

La concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione da versare all'Ufficio del Comune che rilascia l'autorizzazione, di un importo che viene quantificato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

La cauzione viene resa dopo la restituzione delle chiavi dei locali, previo sopralluogo dello stato dei locali e delle strutture da parte dell'Ufficio interessato.

Sulla somma versata, il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi e alle mancate pulizie per fatti imputabili agli assegnatari, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno, su stima redatta dal Responsabile del Servizio Tecnico.

ART.10 – CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO

L'Amministrazione Comunale può concedere l'uso gratuito delle strutture ed attrezzature di proprietà del Comune, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, nei seguenti casi:

- per iniziative proprie dell'Amministrazione o della Biblioteca Comunale;

- per iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito delle strutture;
 - per iniziative spettacolari e ricreative realizzate dall'Istituto Comprensivo e dalle strutture scolastiche del Comune;
- eccetto per l'uso della cucina presso il Parco Berrini, per il quale è previsto in ogni caso un rimborso spese stabilito dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, nel caso di eventi di particolare rilevanza e/o interesse per la collettività, può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o tariffa agevolata.

La cauzione per le sopracitate concessioni è comunque dovuta.

ART. 11 – OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Le strutture in concessione dovranno essere utilizzate esclusivamente per le attività, con le modalità e nei limiti indicati nell'autorizzazione concessa.

L'assegnatario, nell'usufruire delle strutture, si assume l'obbligo di rispettare, oltre il presente Regolamento, tutte le norme relative alla sicurezza, di sovraintendere al comportamento degli utilizzatori che deve essere volto al rispetto dell'ordine pubblico e volto a non creare disordini o oltraggio al decoro, pena la revoca dell'immediata della concessione senza restituzione di quanto versato o pretesa da parte del richiedente.

In ogni caso l'assegnatario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione di utilizzo e delle difformità d'uso, per la quale risponde al Comune nel caso in cui derivi, in qualsiasi modo, un danno.

In particolare, l'assegnatario è tenuto a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso; a far rispettare il divieto di fumare nei locali; a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e delle attrezzature messi a disposizione; a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione; a segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico del Comune eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati all'assegnatario.

Per le iniziative che richiedono l'installazione di impianti ed attrezzature non disponibili nei locali, l'assegnatario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio interessato. Gli impianti e le attrezzature dell'assegnatario non potranno essere depositate nei locali concessi in uso, salvo specifico accordo con l'Amministrazione comunale. L'assegnatario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

ART. 12 – RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale degli assegnatari depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte.

ART. 13 – REVOCA

La concessione dell'utilizzo delle strutture potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti o di inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento.

ART. 14 – DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, la Giunta comunale può autorizzare l'uso delle strutture con modalità da determinare nell'atto di autorizzazione.

ART. 15 – CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente Regolamento, sarà risolta direttamente dalla Giunta Comunale.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento in ordine all'autorizzazione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

ART. 16 – NORMA FINALE

Le norme previste dal presente Regolamento verranno applicate anche a strutture o spazi di futura disponibilità o creazione, se non diversamente regolate.

I Responsabili dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente Regolamento.

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune per quanto riguarda l'utilizzo delle strutture di proprietà comunale.