



COMUNE DI MARLIANA
PROVINCIA DI PISTOIA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI SALE COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26

DEL 30.05.2023

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Marliana, disciplina la concessione in uso di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.
2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:
 - a) Sala consiliare - primo piano
 - b) Saletta adiacente sala consiliare - primo piano
 - c) Sala immobile Casore del Monte
3. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
4. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

ART. 2 - FINALITÀ

1. L'utilizzo delle sale pubbliche viene concesso secondo le seguenti modalità:
 - a) per manifestazioni di carattere istituzionale, culturale, scientifico, artistico, ricreativo, sociale e civico organizzate, promosse e/o patrocinate dal Comune;
 - b) alle Associazioni locali che hanno sede o operano nel territorio per attività di tipo culturale, aggregativo- ricreativo e sportivo a carattere continuativo.

Non è consentito l'uso delle sale comunali per attività a fine di lucro, né per feste private.

2. Detti locali possono altresì essere messi a disposizione dei soggetti di cui all'art.1 comma 1 per finalità anche diverse da quelle prioritarie di cui al comma precedente, compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali e con il calendario delle iniziative organizzate dal Comune o dallo stesso promosse o patrocinate.

3. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti aventi la stessa priorità, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta al protocollo comunale, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

ART. 3 - SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO DEI LOCALI

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale
 - b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D.L.vo n. 117/2017;
 - c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 11.09.1991, n. 266 ed iscritte al registro regionale di cui alla L.R.T. n. 28/1993 e s.m.i)

- d) Cooperative sociali
 - e) Comitati di partecipazione
 - f) Partiti e Movimenti politici
 - g) Organizzazioni Sindacali
 - h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
 - i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
 - j) Volontari di Protezione civile
 - k) Privati
 - l) Enti pubblici
2. L'attività effettuata da tutti i soggetti di cui al punto precedente non dovrà essere svolta in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
3. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato, il quale nulla avrà a pretendere in caso di mancata realizzazione degli eventi previsti.

ART. 4 - TIPI DI CONCESSIONE

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è prevista l'autorizzazione:
- a titolo gratuito
 - a titolo oneroso
2. L'utilizzo è a titolo gratuito solo nei casi in cui:
- a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o con patrocinio dell'amministrazione comunale;
 - b) le manifestazioni siano organizzate dalle istituzioni scolastiche comunali, pubbliche o private, dalle Parrocchie, dalle Associazioni senza fine di lucro con sede legale o operativa nel Comune di Marliana, dai gruppi consiliari presenti in consiglio comunale per un solo utilizzo mensile;
3. Gli spazi sono concessi a titolo oneroso in tutti gli altri casi e comunque nei casi in cui sia previsto da parte del concessionario il pagamento di una quota di iscrizione per i partecipanti, ovvero in caso di svolgimento di eventi di carattere privato. Le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta.

ART. 5 - MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI LOCALI

1. I locali di cui all'art. 1 possono essere concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli, inviata all'ufficio protocollo del Comune ed indirizzata al Sindaco.
2. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.
3. L'accesso ai locali avviene attraverso i soggetti richiedenti ed individuati nel provvedimento autorizzativo.
4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dall'Amministrazione su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 8. Tale provvedimento, rilasciato dal Responsabile del Servizio, deve fare espresso riferimento all'atto di accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.
5. Presso l'Ufficio competente è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione dei locali, contenenti i dati del soggetto.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ ED ONERI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui la richiesta di utilizzo si protragga nel tempo, deve essere rilasciata dal richiedente una cauzione dell'importo di 100 euro a garanzia di ogni eventuale danno.

2. La persona indicata dal concessionario nella domanda di concessione temporanea degli spazi comunali è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.
3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio Lavori pubblici.
4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni ed al recupero delle spese, qualora il danno sia attribuibile a negligenza o cattivo uso. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio Lavori pubblici, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, si trattiene la cauzione di € 100,00 come anticipo della spesa per il ripristino, oltre alla spesa per il ripristino del locale ed eventualmente si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.
5. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.
6. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il responsabile del procedimento o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.
7. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
8. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 2, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
9. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.
10. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico - sanitarie ed in particolare il divieto di fumare.
11. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
12. L'inadempienza alla concessione ed al presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, il richiamo, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

ART. 7 - MODALITÀ DELLA RICHIESTA

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere inviata all'ufficio protocollo per iscritto anche tramite posta elettronica, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo scaricabile direttamente dal sito internet comunale, nei termini indicati nel presente regolamento, e sottoscritta da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.
2. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno 20 giorni prima rispetto alla data della manifestazione. Contestualmente alla presentazione dell'istanza il richiedente ha facoltà di chiedere la concessione del patrocinio comunale per l'iniziativa proposta, motivando le ragioni di pubblico interesse a supporto della richiesta: in questo caso la richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima e comunque compatibilmente con il regolamento per i patrocini adottato dall'Ente.
3. Qualora pervengano più domande di utilizzo della stessa Sala Comunale per il medesimo giorno o per il medesimo periodo, l'Amministrazione Comunale rilascerà la concessione d'uso alla prima domanda regolarmente presentata, salvo casi eccezionali che dovranno essere specificatamente motivati.
4. Le domande pervenute senza l'osservanza del termine indicato al comma 2 del presente articolo potranno essere prese ugualmente in esame a condizione, tuttavia, che vi sia ancora la

disponibilità della Sala Comunale richiesta.

5. Nella domanda dovrà essere precisato:

- a) la Sala Comunale oggetto della richiesta;
- b) il giorno e l'ora del suo utilizzo;
- c) la durata dello stesso;
- d) il numero massimo di persone partecipanti previste;
- e) l'oggetto che sarà trattato e, se disponibile, il programma;
- f) l'espressa richiesta di poter utilizzare la strumentazione presente nello spazio (specificando quale);
- g) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- h) l'Ente, l'Associazione o l'Organizzazione richiedente, la persona fisica che lo/a rappresenta o responsabile dell'evento e il suo recapito telefonico.

6. La domanda di concessione in uso delle Sale Comunali, qualora accolta dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere integrata con la ricevuta di versamento del canone d'uso (se dovuto) da depositarsi presso la Tesoreria Comunale entro tre giorni dal rilascio della concessione all'uso e, in ogni caso, almeno un due giorni prima della data fissata per l'evento.

7. Negli stessi termini di cui al comma 6 dovrà essere versata la cauzione di cui all'art. 11 (se dovuta).

8. L'utilizzo delle Sale Comunali potrà essere vietato o rifiutato dall'Amministrazione Comunale per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

ART. 8 - MODALITÀ DEL RILASCIO CONCESSIONE D'USO TEMPORANEO

1. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, l'Ufficio istruttore provvederà al rilascio della concessione indicando:

- a) le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
- b) la tariffa d'utilizzo.

2. A fronte delle istanze presentate, l'Ufficio istruttore provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di accoglimento o non accoglimento della richiesta entro i 10 giorni successivi.

3. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

4. In caso di utilizzo gratuito, il Concessionario potrà versare all'Ente un contributo economico libero e destinato alla manutenzione ed al miglioramento delle sale comunali. Le modalità di versamento di tale liberalità saranno indicate dal responsabile dell'Ufficio competente.

ART. 9 - UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

1. Dal giorno di indizione dei comizi elettorali per le elezioni politiche, amministrative e referendarie si applicano le disposizioni di cui all'art. 19 della Legge 20.12.1993, n. 515, per i partiti e movimenti politici presenti nella competizione elettorale.

ART. 10 - UTILIZZO ALTRI SPAZI COMUNALI

1. Il Comune si riserva la possibilità di garantire gratuitamente alle Associazioni del territorio spazi idonei all'utilizzo con destinazione "magazzino" previa opportuna richiesta da autorizzare da parte della Giunta Comunale, mantenendo indenne l'Amministrazione da eventuali danni a materiali o cose depositate dalle Associazioni stesse.

2. L'Amministrazione potrà richiedere alle Associazioni interessate l'esecuzione di attività di interesse comune su aree preventivamente individuate, previo specifico accordo.

ART. 11 - TARIFFE

1. Le tariffe di concessione dei locali sono quelle definite dalla Giunta comunale con apposita deliberazione. Distinguendo laddove lo riterrà opportuno, in periodo estivo (16 aprile / 15

ottobre) e periodo invernale (16 ottobre / 15 aprile).

2. La Giunta Comunale, provvederà ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento sulla base dell'andamento dei costi di gestione delle strutture.

3. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente rispetto all'utilizzo secondo le modalità previste nella concessione. Nelle tariffe, sono comprese le spese relative al consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica, pulizie.

ART. 12 – CAUZIONE

1. Unitamente alla tariffa da pagare per l'utilizzo della sala, se dovuta, è previsto sempre il versamento di un deposito cauzionale infruttifero pari a € 100,00 che verrà restituito dopo i dovuti controlli effettuati al termine dell'utilizzo della sala/spazio comunale.

2. L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sul Concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni del Comune stesso, compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

Art. 13 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento entra in vigore 10 giorni dopo l'esecutività del presente provvedimento.

2. Le convenzioni già in essere al momento dell'approvazione del presente regolamento restano in vita, e verranno adeguate alla prima scadenza, salve le eventuali tariffe che devono intendersi applicabili dall'esecutività dello stesso.