

COMUNE DI MARZANO



Comune di Marzano

Provincia di Pavia

Codice Fiscale e Partita IVA 00474790185

Via Matteotti, 88 - 27010 Marzano - Tel. (0382) 947021 Fax (0382) 947430

Regolamento per l'utilizzo degli edifici e degli spazi di proprietà comunale

(Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 21 del 24.09.2002)

COMUNE DI MARZANO

Regolamento per l'utilizzo degli edifici e degli spazi di proprietà comunale

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'uso dei seguenti locali:

- Centro Polivalente
- Sala Consiliare

Art. 2

L'uso dei locali, di cui all'art. 1, è consentito ad associazioni di qualsiasi tipo, enti e privati residenti nel Comune di Marzano, che ne facciano richiesta per attività che non abbiano scopo di lucro anche di iniziativa privata e/o per attività o manifestazioni di interesse pubblico.

Nei casi di manifestazioni o attività che prevedano qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico o a scopo di lucro, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare una valutazione caso per caso.

Nel caso sia presentata contemporaneamente richiesta da una associazione e da un privato sarà data priorità alla richiesta dell'associazione.

Art. 3

Le associazioni, gli enti e i privati dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune una richiesta indirizzata al Sindaco almeno 15 giorni prima della prevista data di utilizzo.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 15 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

Con valutazione discrezionale dell'Amministrazione alle associazioni può essere concesso l'uso della cucina del Centro Polivalente.

Art. 4

Gli uffici provvedono a istruire ogni richiesta pervenuta nei tempi stabiliti dall'art. 3, verificando la disponibilità dello spazio, del personale per l'effettuazione del servizio di sorveglianza ai locali e predisponendo gli atti per l'applicazione delle tariffe stabilite nel presente regolamento.

Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'ufficio provvederà ad informarne tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.

Art. 5

Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta al protocollo generale del Comune.

Art. 6

La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte sull'apposito modulo depositato presso l'ufficio comunale allegato al presente regolamento sub "A".

Qualora il soggetto interessato non disponga di tale modulo, dovrà comunque specificare nella propria richiesta:

- denominazione e sede dell'associazione o ente, o residenza del privato;
- nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;
- il locale di cui si intende richiedere l'uso,
- il giorno e la fascia oraria nei quali si intende utilizzare il locale di cui al precedente punto c);
- il tipo di attività che vi sarà svolta e le finalità perseguite;
- codice fiscale e partita IVA ai fini dell'emissione della relativa fattura.

La mancanza di una o più informazioni di cui al presente articolo può essere suscettibile del rifiuto della richiesta.

Art. 7

I locali sono di norma concessi in uso a soggetti terzi dietro pagamento della tariffe stabilite col presente regolamento.

I locali sono concessi in uso gratuito solo per attività organizzate dal Comune.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale e culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito di tali spazi è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione dello spazio.

Art. 8

L'ufficio, nel caso di richiesta di uso gratuito dello spazio, dopo avere verificato la disponibilità dei locali, trasmette la richiesta, corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione, all'Amministrazione Comunale, che decide in merito, rinviando la richiesta agli uffici per il completamento dell'istruttoria.

Art. 9

L'ufficio è tenuto a compilare ed aggiornare l'elenco dei soggetti di cui all'art. 8, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/1990.

Art. 10

Per iniziative ed attività programmate dall'Amministrazione Comunale per i quali è previsto l'utilizzo dei locali di cui al punto 1, gli uffici sono comunque tenuti ad effettuare una verifica sulla disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente dal Comune e da un soggetto esterno, sarà data priorità al Comune.

Art. 11

L'Amministrazione si riserva la facoltà stabilire particolari modalità di sorveglianza con personale proprio o con personale convenzionato, gli oneri da ciò derivanti saranno a carico dei concessionari.

Art. 12

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, il concessionario sarà escluso da successive utilizzazioni dei locali stessi.

Art. 13

Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Comunale può provvedere ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato e del concessionario o suo rappresentante. Il concessionario può inoltre richiedere un sopralluogo precedente all'uso.

Art. 14

Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti alla firma di un "Foglio patti e condizioni", allegato al presente regolamento sub "B", con il quale assumono di fronte al Comune di Marzano la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alla manifestazione alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Marzano da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

Art. 15

I danni non derivanti dalla normale usura dovranno essere rifusi per intero dal concessionario.

Art. 16

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di ulteriori richieste di concessione locali provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di reiterate o gravi violazioni del rispetto del "Foglio patti e condizioni" e delle norme stabilite dal presente Regolamento.

Art. 17

Per iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Amministrazione Comunale. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire entro 24 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale. Il concessionario solleva il Comune di Marzano da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 18

Il personale addetto alla sorveglianza è tenuto a far rispettare scrupolosamente le disposizioni del presente regolamento.

Art. 19

In casi di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente regolamento, il Sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

Art. 20

Per tutti quei casi in cui l'attività esula dall'uso parziale della struttura e che concernono progetti complessivi di utilizzo, verranno previsti speciali disciplinari nei quali verranno rideterminati obblighi tariffari e compiti di pulizia e custodia.

Art. 21

Le tariffe per la concessione in uso dei locali di cui all'art. 1 sono fissate in €. 50,00 al giorno. Le tariffe non si applicano per le manifestazioni politiche, religiose e sindacali.

Art. 22

Il Comune ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione di €. 100,00, che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente regolamento.

Art. 23

A tutti coloro che usufruiscono dei locali è fatto obbligo di prendere visione e di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati e, secondo la gravità dell'infrazione, sospesi a tempo determinato o indeterminato dal frequentare gli edifici comunali destinati ad attività culturali.

Art. 24

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice civile.

Allegato A

Io sottoscritto _____ in qualità di rappresentante della
associazione/società _____ con sede in
via _____, tel. _____
CF/PI _____

chiede di poter usare il seguente spazio:

Centro Polivalente

Sala Consiliare

nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

dal giorno _____ al giorno _____
nelle ore _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa: _____

Al riguardo:

chiede di poter ottenere il patrocinio del Comune di Marzano all'iniziativa, e quindi di essere esonerato dal pagamento della tariffa di uso;

chiede di poter utilizzare nel locale sopra indicato i seguenti strumenti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

segnala che la persona a cui fare riferimento per gli accordi del caso è il
sig. _____

reperibile al n. _____ presso _____
dalle ore _____ alle ore _____.

Si impegna altresì di accettare tutte le condizioni stabilite dal Regolamento comunale sull'uso dei locali di interesse culturale e di sottoscrivere e accettare integralmente quanto fissato dal Foglio Patti e condizioni sull'uso dei locali di interesse culturale.

Data _____

FIRMA _____

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il concessionario si impegna ad accettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento sull'uso dei locali di interesse culturale, ed in particolare:

- a) si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, pena l'esclusione da successive utilizzazioni dei locali stessi;
- b) si impegna al pagamento della tariffa stabilita dal Regolamento stesso, commisurata al tempo di utilizzo dei locali, all'impiego di personale comunale o incaricato della sorveglianza;
- c) è responsabile di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti all'iniziativa alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Marzano da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- d) si impegna a rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;
- e) si impegna ad onorare la eventuale richiesta del Comune di Marzano del versamento di una cauzione di €. 100,00, che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del Regolamento sull'uso dei locali di interesse culturale;
- f) si impegna a versare la somma comunicata dal Comune a titolo di tariffa per l'uso dei locali, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, in una delle due forme:
 - 1) versamento presso la Tesoreria Comunale;
 - 2) versamento tramite bollettino di CCP intestato alla Tesoreria Comunale,indicando in entrambi i casi nella causale del versamento "Tariffa per l'uso di locali di proprietà comunale in data...".
- g) si impegna a produrre copia dell'avvenuto versamento all'ufficio entro i 5 giorni successivi al versamento stesso;
- h) si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
- i) ha facoltà di utilizzare nei locali comunali strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti il montaggio, installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento, uso, smontaggio;
- j) si impegna a provvedere alle operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette entro le 24 ore successive al termine dell'iniziativa, sollevando il Comune di Marzano da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

PER ACCETTAZIONE relativamente all'iniziativa:

DATA

FIRMA