

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI, SEDE
INFOPOINT E SALA DELLE ASSOCIAZIONI .**

TITOLO PRIMO

Art. 1

Principi Generali.

Le Strutture del Centro Sociale di Via Vittorio Veneto, 6; della sede dell'Info-point di Via Indipendenza, 25 in Flaibano, del Centro Sociale di Via Udine, 9 in Sant'Odorico e della Sala Associazioni di Piazza del Popolo, 2 di Sant'Odorico con i relativi servizi ed attrezzature sono patrimonio della collettività, che potrà accedervi per gli usi e con l'osservanza delle modalità indicate nel presente regolamento ed in conformità alla loro destinazione d'uso e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, vigilanza, prevenzione incendi e delle norme in materia di autorizzazioni amministrative, di spettacoli ed attività di intrattenimento (qualora ricorra il caso). Come tali sono utilizzate per promuovere la crescita democratica, culturale, sociale e civile dei cittadini e vengono gestite secondo criteri di economicità.

TITOLO SECONDO

Art. 2

Destinazione delle strutture

In via normale le strutture di cui all'articolo precedente sono utilizzate per lo svolgimento di:

- Concerti
- Riunioni, conferenze, dibattiti, lezioni e corsi di studio
- Mostre ed esposizioni d'arte
- Rappresentazioni cinematografiche
- Attività di ausilio a quelle scolastiche e sociali
- Attività in ausilio di quelle ludico-ricreative
- Attività motorie a basso contenuto dinamico (Yoga, Ginnastica dolce etc...)
- Eccezionalmente e previo pagamento di apposita tariffa stabilita dalla Giunta Comunale le strutture potranno essere utilizzate per brevi periodi di tempo per presentazioni a scopo commerciale da parte di aziende;

Il Responsabile del Servizio di Segreteria, sentita la Giunta comunale, può consentire, in caso di necessità, una loro diversa utilizzazione da parte dei soggetti ammessi che ne facciano richiesta motivata, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità degli stessi.

Idonei mezzi di protezione e cautela devono essere predisposti per salvaguardare lo stato e la funzionalità degli impianti per usi diversi dalla loro destinazione d'uso.

Art. 3

Soggetti ammessi all'uso

Sono ammessi all'uso i seguenti soggetti:

- enti pubblici, enti di diritto pubblico, enti morali;
- organismi scolastici e dell'ambito socio-assistenziale;
- associazioni sportive, ricreative, politiche e religiose che si ispirino a principi democratici;
- persone fisiche, per iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti Pubblici, imprese, comitati spontanei costituiti per finalità di interesse pubblico.
- Il Comune, può concedere i locali sopra descritti anche per lo svolgimento di particolari ricorrenze quali feste di compleanno, battesimi, cresime, ecc.. In tal caso il richiedente dovrà preventivamente versare al Comune l'importo secondo le tariffe determinate dalla Giunta comunale.-

Art. 4

Modalità delle concessione d'uso

I soggetti ammessi, di cui all'art. 3, interessati alla fruizione degli impianti dovranno rivolgere istanza al comune di Flaibano almeno 5 giorni prima dell'utilizzo su modulo fornito dallo stesso, specificando:

- l'uso che si intende esercitare
- i giorni e gli orari di utilizzo
- la persona fisica che materialmente si assume la responsabilità dell'uso.

Le strutture verranno concesse con provvedimento del Responsabile del servizio di segreteria.

In casi eccezionali di rilevante interesse pubblico e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale, il Responsabile del Servizio Segreteria, sentita la Giunta Comunale, può concedere l'uso in deroga alle disposizioni del comma precedente.

Eventuali dinieghi vanno comunicati ai richiedenti entro **3** gg. con relativa motivazione.

Gli Enti e le strutture pubblici godono di priorità nei confronti di altri richiedenti.

Negli altri casi, a parità di condizioni, ha precedenza la richiesta pervenuta per prima all'Amministrazione Comunale.

La concessione è rilasciata entro **3** gg prima della data di utilizzo, previo versamento del corrispettivo, se dovuto.

Richieste d'uso per un periodo di tempo prolungato e, comunque, di durata superiore a 5 gg sono autorizzate dal Responsabile del Servizio di Segreteria sentita la Giunta comunale previa eventuale stipula di convenzione tra il Comune e il concessionario.

Art. 5

Corrispettivo della concessione

La concessione in uso delle strutture è:

A titolo gratuito ed in esenzione dal deposito della cauzione:

- Per le Associazioni o altri soggetti giuridici non aventi fini di lucro con sede nel Comune di Flaibano.
- Per iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale e nei casi di manifestazioni organizzate da altri Enti, Associazioni formali ed informali in collaborazione con il Comune di Flaibano, dove la collaborazione risulti da formale atto deliberativo. In questo caso il Comune di Flaibano si assumerà ogni onere.
- Per iniziative proposte dalle realtà scolastiche e di supporto sociale operanti sul territorio Comunale o ad esso collegato secondo logiche territoriali.

Previo versamento delle tariffe che saranno stabilite dalla Giunta Comunale per gli altri casi.

Prima del ritiro della concessione dovrà essere versata apposita cauzione nella misura stabilita dalla Giunta Comunale, ad esclusione dei casi di espresso esonero da parte della Giunta stessa.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare Convenzioni con Associazioni o soggetti giuridici aventi sede legale nel Comune di Flaibano, tramite le quali, oltre a fissare termini per l'utilizzo si definiscano anche possibili azioni di vigilanza e mantenimento della sede concessa in uso.

Art. 6

Modalità d'uso

I concessionari si obbligano ad evitare danni di qualsiasi natura alle cose mobili ed immobili di proprietà del Comune e si impegnano a risarcire ogni danno che dovesse comunque verificarsi in conseguenza della concessione da chiunque provocato. Il Comune è, pertanto, sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in seguito all'uso delle strutture da parte di terzi.

Il Comune di Flaibano declina ogni responsabilità in merito al danneggiamento od alla sottrazione di oggetti introdotti nelle strutture da parte dei concessionari. Questi hanno la facoltà di sottoscrivere forme assicurative e/o di munire le strutture di impianti anti-furto temporanei a loro stessi facenti capo.

Gli eventuali lavori di allestimento degli spazi concessi dovranno essere eseguiti dal Concessionario o da chi da esso indicato, in piena osservanza delle norme antinfortunistiche vigenti. E' facoltà del Responsabile dell' Ufficio Tecnico Comunale eseguire sopralluoghi senza preavviso per la verifica delle condizioni test'è citate e, in caso di mancata ottemperanza delle norme, sospendere la concessione d'uso.

Tutte le spese relative ai lavori di allestimento e disallestimento saranno a carico del Concessionari che dovranno riconsegnare gli spazi concessi in perfetto ordine e pulizia e le apparecchiature e gli arredi di dotazione nelle stesse condizioni in cui il Comune le ha loro affidate.

E' fatto divieto ai Concessionari di:

- Applicare carichi alle strutture della/e sala/e utilizzate.
- Effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che modifichi la funzionalità dei mobili, delle finestre e delle porte esistenti.
- Effettuare disposizioni di oggetti/attrezzature che generino ostacolo alle uscite di sicurezza e/o prevedano la rimozione o l'occultamento della segnaletica di sicurezza.
- Utilizzare le pareti, i soffitti ed i pavimenti per l'applicazione di quadri, pannellature o altre strutture applicando supporti o altri strumenti di fissaggio non già in dotazione alle strutture.
- Intervenire sui quadri elettrici o sulle apparecchiature elettriche presenti in sala.

Il Concessionario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale eventuali malfunzionamenti o anomalie presenti al momento della presa in carico delle strutture. Non saranno ritenute valide dichiarazioni postume anche se supportate da documentazioni fotografiche.

La trasgressione delle norme di cui al presente articolo comporta la perdita della cauzione eventualmente costituita, fatti salvi gli eventuali risarcimenti danni provocati e le responsabilità civili e penali.

Art. 7

Revoca della concessione

A insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio Segreteria, sentita la Giunta comunale, la concessione degli spazi potrà essere revocata o sospesa con preavviso di 3 giorni, qualora la sala sia utilizzata per fini diversi da quelli indicati nella domanda. Tale sospensione o revoca non potrà dar luogo ad alcuna forma di indennizzo.

Art. 8

Conoscenza del regolamento

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza (come nell'allegato A) di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettare le prescrizioni ivi previste e non potranno in alcun modo invocare l'ignoranza.

Art. 9

Doveri del Concessionario

Il Concessionario si impegna a :

- Far rispettare le norme igieniche.
- Provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature.
- Provvedere al pagamento di eventuali spese di imposte, tasse ed altri oneri di qualsiasi genere inerente la concessione degli spazi, ivi compresa la segnalazione all'autorità di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 18 del R.D. 18/06/1931 n. 773.
- Il Concessionario è responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature.

Art. 10

Responsabilità del Concessionario

Unitamente alla dichiarazione di cui all'Art. 8, i soggetti richiedenti devono altresì espressamente dichiarare che non consentiranno l'accesso alla struttura ad un numero di persone superiore a quello stabilito da ciascun tipo di immobile, come indicato nella scheda a firma del responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Art. 11

Responsabilità

Il Comune di Flaibano è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti.

Il Concessionario è penalmente e civilmente responsabile per danni a persone o cose derivanti da un uso distorto degli impianti e delle attrezzature.

Art. 12

Utilizzo delle entrate

Le entrate derivanti dall'attuazione del presente regolamento saranno allocate in apposito capitolo ed utilizzate in via prioritaria per il finanziamento delle manutenzioni ordinarie e straordinarie ed, in via secondaria, per le attività culturali del Comune.

TITOLO TERZO

Art. 13

Definizione delle strutture

- a) Centri Sociali
 - Centro Sociale di Flaibano, sito in Via Vittorio Veneto n. 6
 - Centro Sociale di Sant'Odorico, sito in Via Udine n. 9
- b) Sale Comunali
 - Info Point di Flaibano sita in Via Indipendenza n. 25 (primo piano)
 - Sala Associazioni di Sant'Odorico sita in Piazza del Popolo n. 2 (primo piano)

Art. 14

Spese di funzionamento

La spese di funzionamento delle strutture relative a energia elettrica, riscaldamento/condizionamento, acqua sono a carico dell'Amministrazione Comunale come quelle relative all'ordinaria e straordinaria manutenzione, delle pulizie dei vani principali ed accessori. Tuttavia il Concessionario è chiamato ad un utilizzo che impone criteri di massima economicità.

Art. 15

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno 27/11/ 2012, così come da delibera del Consiglio Comunale di Flaibano.

Allegato A)

MODULO RICHIESTA STRUTTURA COMUNALE

Io Sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (__), in data
__/__/____, C.F. n° _____, residente a _____ (__)

in Via/Piazza _____, rif. telefonico _____, e-mail: _____

in qualità di:

- Rappresentante Legale della _____
- Presidente o Delegato della _____
- Titolare d'azienda _____
- Libero cittadino

- Residente o avente la sede legale
- Non residente o non avente la sede legale
-

Nel Comune di Flaibano

RICHIEDE

Di utilizzare la seguente struttura di proprietà del Comune di Flaibano

- Centro Sociale di Flaibano
- Centro Sociale di Sant'Odorico
- Info Point di Flaibano
- Sala Associazioni di Sant'Odorico

Con la seguente programmazione.

Dal giorno __/__/____ al giorno __/__/____

Dalle ore ____,__ alle ore ____,__

- Con riscaldamento
- Senza riscaldamento

Per :

- Concerto
- Riunione, conferenza, dibattito, lezione e corso di studio
- Mostra ed esposizione d'arte
- Rappresentazione cinematografica
- Attività di ausilio a quelle scolastiche e sociali
- Attività in ausilio di quelle ludico-ricreative
- Attività motorie a basso contenuto dinamico (Yoga, Ginnastica dolce etc...)
- Presentazioni a scopo commerciale per Aziende
- Altro : _____
- Altresì chiede l'esonero dal pagamento del corrispettivo di utilizzo per i seguenti motivi:

Data __/__/____.

Firma _____

Si allega copia di un documento d'identità del richiedente.

