

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DELLE SALE DI PROPRIETÀ COMUNALE

Articolo 1- Finalità

1. Il Comune di Cisterna di Latina valorizza le libere aggregazioni sociali attraverso cui si esprime la personalità umana e agevola le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
2. Il Comune di Cisterna di Latina promuove e rafforza le risorse, i luoghi e le strutture in grado di avviare processi di aggregazione, di crescita culturale e coesione sociale sul proprio territorio.
3. Il Comune, per il perseguimento del pubblico interesse, intende utilizzare il proprio patrimonio immobiliare disponibile esistente, non destinato ad uso abitativo e non utilizzato, al fine di assicurarne la migliore fruibilità da parte dei cittadini e favorire lo sviluppo dell'associazionismo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione.

Articolo 2 - Oggetto del regolamento - Principi generali

1. L'Amministrazione mette a disposizione i propri locali, per le associazioni di cui al comma 1 a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio connesso e l'interesse della comunità. Le concessioni in comodato d'uso gratuito di spazi comunali sono infatti disposte affinché le associazioni del territorio possano svolgere la propria attività sociale e realizzare iniziative e progetti a favore della comunità, potenziando una rete di relazioni positive fra le associazioni stesse e con i cittadini e valorizzando al contempo il patrimonio comunale.
2. I destinatari della concessione in comodato d'uso gratuito di locali comunali di cui al presente regolamento sono le associazioni socio-assistenziali, culturali, ricreative, di volontariato, per la tutela della natura e dell'ambiente, per la valorizzazione del patrimonio artistico e storico che, costituite e/o operanti nel territorio comunale, non svolgono attività economiche a titolo principale, non sono associazioni di categoria e non presentano cause ostative alla contrattazione con la pubblica amministrazione.
3. L'Amministrazione mette a disposizione i propri locali dietro il pagamento di un canone per le altre tipologie di richiedenti. Le tariffe di utilizzo vengono stabilite dalla Giunta Comunale con proprio atto.
4. A tal fine le concessioni vengono effettuate nel rispetto dei seguenti principi generali:
 - a) Soggetti beneficiari, costituiti e o operanti nel territorio comunale, ed essere iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
 - b) Soggetti beneficiari "non a scopo di lucro" e con statuto registrato presso l'Agenzia delle Entrate e in possesso dei requisiti specifici per la concessione a titolo gratuito;

c) Enti Locali (Comune, Provincia Regione);

d) Organismi Comprensoriali ed Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado;

e) Circoli, Parrocchie, Associazioni Culturali, Sociali, Politiche, Sportive, Turistiche, Scientifiche, Ambientali, Ricreative, Sindacali;

f) Singoli cittadini o Società per manifestazioni, convegni, seminari, incontri; eventi;

5. I locali possono essere concessi in uso a enti e associazioni culturali, politiche o sportive, partiti e privati per:

a) assemblee, corsi, convegni, manifestazioni, iniziative di carattere politico, sindacale, sociale, culturale, artistico;

b) manifestazioni a carattere economico e commerciale;

c) avvenimenti sportivi, feste, intrattenimenti, spettacoli fino ad un massimo di partecipanti indicato nell'autorizzazione.

Nei casi indicati al succitato comma 5., saranno a carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a: pagamento della tariffa approvata dalla giunta Comunale, prescrizioni, obblighi od autorizzazioni SIAE o di altri Enti.

6. Le richieste inoltrate da altri enti o associazioni non espressamente previste dal 1° comma dovranno essere sottoposte alla decisione della Giunta Comunale.

7. L'utilizzo dei locali è riservato, in via prioritaria, a manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

8. Durante la campagna elettorale l'utilizzo dei locali è disciplinato dalle normative vigenti in materia.

5. E' escluso l'uso dei locali come:

a) sedi, anche provvisorie, di enti, partiti o associazioni;

b) deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampati ecc.

E' fatta salva la facoltà di eventuali deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale.

E' fatto salvo, altresì, l'utilizzo dei locali regolato da Convenzioni stipulate dall'Amministrazione Comunale con società e associazioni.

9. Enti, associazioni e partiti possono richiedere un uso periodico di un determinato locale. Tale richiesta sarà approvata con specifico atto della Giunta Comunale. A tale scopo verrà individuato apposito locale. L'amministrazione comunale può stipulare contratti o convenzioni con soggetti pubblici o privati per l'uso continuativo e ricorrente delle sale comunali da parte degli stessi per

iniziative di interesse sociale e culturale, anche non aperte al pubblico, che richiedano l'utilizzo prolungato dei locali stessi, fatta salva la vigente normativa sulle locazioni.

10. Tutte le richieste a carattere periodico saranno esaminate compatibilmente con le necessità complessive dei soggetti di cui sopra.

8. Anche nel caso di concessione in uso periodico rimangono valide a tutti gli effetti le disposizioni previste dal presente Regolamento.

Articolo 4 – Sale disponibili

1. Le sale di proprietà comunale a cui viene applicato il presente regolamento sono le seguenti, salvo diverse disposizioni:

Palazzo dei Servizi: Sala della Pace – Aula Consiliare

Palazzo Caetani: Sala Lettura Biblioteca Comunale – Sala Tullio Levi Civita – Chiostro Palazzo Caetani - Sala Zuccari – Sala della Loggia – Sala Merolla – Sale Mimosa;

2. La sala consiliare del Palazzo Comunale è destinata esclusivamente alle attività istituzionali ed in casi espressamente autorizzati dall'Amministrazione.

3. Le altre sale e locali di proprietà comunale, sopra individuate, costituiscono luoghi destinati, oltre alle attività istituzionali, allo svolgimento di manifestazioni, incontri e attività orientate alla crescita sociale, civile e culturale della collettività.

Articolo 5 - Modalità di presentazione delle richieste di utilizzo

1. La gestione dell'utilizzo dei locali comunali di cui all' art. 4 del presente regolamento viene affidata al servizio Unità di Progetto Extradotazionale.

2. La richiesta di concessione dei locali deve essere presentata su apposito modulo predisposto, almeno cinque giorni prima della data di utilizzo, recante l'indicazione del giorno delle finalità dell'iniziativa e delle specifiche attività che verranno svolte, nonché l'utilizzo eventuale di impianti microfonici o altre attrezzature se presenti, il nominativo del responsabile. Nel caso di istanze concorrenti, fa fede il timbro di protocollo.

3. Il pagamento del costo previsto deve essere anticipato e comprovato mediante esibizione di ricevuta e sarà effettuato o tramite versamento alla Tesoreria Comunale o mediante c/c postale intestato al Comune di Cisterna di Latina.

4. Di norma il soggetto concessionario dovrà ritirare le chiavi del locale presso l'ufficio Unità di Progetto Extradotazionale del Comune la mattina del giorno in cui si svolgerà la riunione o il

giorno lavorativo precedente, con l'obbligo di consegnarle la mattina successiva (o primo giorno feriale utile).

Articolo 6 - Autorizzazioni

1. L'autorizzazione all'uso può essere concessa dal Responsabile del Servizio relativamente a richieste per manifestazioni ancorché proposte su più giornate ed è effettuata mediante un semplice visto sulla richiesta. L'autorizzazione o il diniego saranno comunicati al richiedente nei 3 giorni successivi al ricevimento dell'istanza.

2. Oltre che per motivi di disponibilità, di agibilità e di idoneità d'uso dei locali, le richieste di utilizzo potranno essere respinte per motivi di ordine pubblico, di contrasto fra le iniziative prospettate e i principi contenuti nelle Costituzione repubblicana, nelle leggi e nello Statuto comunale, nonché per più generali motivi di decoro e opportunità.

3. Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento, con provvedimento motivato, senza che il concessionario possa vantare alcun diritto.

4. La priorità assoluta d'uso dei locali è riservata alle iniziative indette dall'Amministrazione Comunale e di seguito a quelle da essa partecipate e patrocinate, per le quali dovrà essere comunque indicato il Responsabile. Negli altri casi la priorità verrà data nell'ordine ad Enti Pubblici, associazioni e privati.

5. in caso di richiesta di Patrocinio del Comune di Cisterna di Latina, la concessione sarà approvata con Deliberazione di Giunta Comunale.

Articolo 7 - Tariffe ed esenzioni

1. La Giunta comunale annualmente determina la tariffa di utilizzo della sala tenendo conto:

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, riscaldamento e spese di pulizia;
- ogni altra spesa si rendesse necessaria per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'uso della sala è a carico del soggetto concessionario;
- del tipo di manifestazione che si intende organizzare agevolando le iniziative culturali, rispetto a quelle commerciali, che potranno beneficiare della esenzione dal pagamento previa autorizzazione della Giunta Comunale;
- del soggetto richiedente favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- del periodo di utilizzo della sala.
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

- della durata della concessione.

2. Le sale vengono concesse gratuitamente ad Enti pubblici per riunioni o assemblee di carattere istituzionale nonché per manifestazioni di rilevanza turistica organizzate da Enti pubblici o da enti di promozione turistica;

3. La concessione inoltre viene data gratuitamente per attività relative alla tutela e sostegno di portatori di handicap e promozione della terza età.

Articolo 8 - Gestione amministrativa

L'Ufficio Unità di Progetto Extradotazionale dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

1. provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla consegna dei locali al concessionario previo pagamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base alle tariffe fissate.

2. disporre affinché il personale addetto provveda alla pulizia giornaliera dei locali;

3. controllare al momento della riconsegna delle chiavi, gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, ecc....

4. la sala consiliare non può essere concessa mediante consegna diretta delle chiavi al concessionario ma solo con presenza di incaricato dall'Amministrazione comunale.

Articolo 9 - Responsabilità

1. I richiedenti sono responsabili, e come tali perseguibili ai sensi di legge, per ogni danno ai beni comunali derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile ad essi quanto se prodotto da terzi, avendo i concessionari l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e cose, badando che alla fine dell'iniziativa lo spazio rimanga in ordine, venga chiuso e le luci spente.

2. I concessionari assumono ogni responsabilità civile anche verso gli altri partecipanti all'iniziativa.

3. I concessionari che riconsegnino per due volte gli spazi in particolare disordine o provochino danni potranno essere esclusi da ulteriori concessioni per un anno, fatto salvo il risarcimento del danno subito.

4. I concessionari hanno l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, con particolare riguardo a quelle in materia di sicurezza nei pubblici locali.

Articolo 10 - Vigilanza

1. La vigilanza sul corretto utilizzo dei beni immobili da parte dei concessionari compete:
 - a) al Servizio comunale deputato alla gestione e manutenzione di edifici comunali per le connesse verifiche tecnico-funzionali;
 - b) al Settore comunale deputato alla gestione dei servizi competenti, di concerto con il Servizio comunale deputato alla gestione e valorizzazione del patrimonio per la verifica della conformità d'uso dei locali alle norme e finalità previste dal presente regolamento.
2. Il personale all'uopo impiegato, avrà diritto d'accesso alle strutture anche senza preavviso.

Articolo 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. La Giunta Comunale esercita il controllo sull'attuazione del presente regolamento e ne valuta i risultati in relazione alle finalità perseguite.
2. Entro 6 mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, il servizio competente trasmette alla Giunta una relazione in cui sono evidenziati:
 - a) il numero e la descrizione dei locali assegnati in rapporto alle richieste pervenute;
 - b) la descrizione delle associazioni beneficiarie ed il campo di attività;
 - c) la propria valutazione sulla prima applicazione del presente regolamento e le eventuali criticità riscontrate.
3. Successivamente, dopo il primo anno, la relazione dovrà riportare, con cadenza annuale, le sole informazioni di cui al comma 2, lettere a) e b).

Articolo 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.