



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE

DEI LOCALI

DEL CENTRO POLIFUNZIONALE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di proprietà comunale facenti parte del centro polifunzionale (ex scuola don Milani).

L'utilizzo di tali locali è concesso al fine di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e anche favorire, così come è previsto dallo Statuto Comunale, l'attività degli enti, delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.

Lo spazio dei locali è suddiviso in sale funzionali, la cui individuazione è di competenza della Giunta Comunale.

ART. 2 – DESTINATARI

I locali possono essere concessi in uso prioritariamente ad associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni e poi ad enti legalmente riconosciuti, nonché a persone, gruppi ed organizzazioni aventi sede o residenza nel territorio comunale, che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione italiana ed ai principi di una civile convivenza.

L'Amministrazione Comunale può destinare uno o più locali del Centro Polifunzionale all'utilizzo per eventi, manifestazioni, incontri, celebrazioni in generale anche a carattere privato purché autorizzato dal Comune secondo le modalità di cui all'art. 6.

ART. 3 – FINALITA'

I locali di cui al precedente articolo sono concessi, per finalità aggregative, sportive, culturali, ricreative, sociali, assistenziali, di tutela dell'ambiente, della salute e dei diritti umani, teatrali o di servizio, per riunioni, corsi ed incontri secondo le modalità e condizioni espressamente contenute nel presente regolamento.

ART. 4 – ESCLUSIONI

In nessun caso le sale funzionali potranno essere adibite a sala da ballo e/o a spettacoli diversi da quelli patrocinati o autorizzati dall'Amministrazione Comunale. Non sono ammessi utilizzi a finalità di culto o scienze occulte, propaganda e promozione politica.

ART. 5 – TIPOLOGIE DI UTILIZZO

Le concessioni in uso dei locali di cui al presente Regolamento possono essere:

- di breve periodo;
- continuative;

Sono concessioni di breve periodo quelle che non superano la durata di tre giorni consecutivi.

Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa. Queste concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo non superiore a 1 anno.

ART. 6 – MODALITA' DI UTILIZZO

La Giunta Comunale si riserva, in piena autonomia, di definire le modalità operative di apertura, chiusura (tra cui gli orari), controllo degli accessi e utilizzo del Centro polifunzionale, secondo principi di risparmio energetico e ottimizzazione delle risorse a disposizione. La Giunta Comunale si riserva, altresì, di definire la destinazione degli spazi secondo gli utilizzi ludici o di deposito.

ART. 7 – ONEROSITA' E RISCOSSIONI DEGLI IMPORTI

La concessione degli spazi ha, di norma, carattere oneroso.

Le tariffe sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale.

Le concessioni dei locali sono rilasciate previo pagamento anticipato del canone corrispondente ai giorni richiesti nel caso di concessioni di breve periodo e trimestralmente nella concessione continuativa.

Il canone liquidato è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei locali concessi.

ART. 8 – RINUNCIA DELLA CONCESSIONE

Il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi. In tal caso ha diritto al rimborso del canone pagato per la sola parte relativa al periodo successivo alla data di presentazione della comunicazione di rinuncia e a condizione che il periodo a cui si rinuncia sia superiore al 40% dell'intero periodo richiesto.

ART. 9 – ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI

I soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento che intendono ottenere la concessione dei locali dovranno presentare istanza scritta indirizzata al Comune redatta secondo apposito schema approvato dal competente settore comunale.

Le istanze dovranno contenere:

- a) le generalità e codice fiscale del richiedente che in caso di Enti o Associazioni dovrà essere il Presidente o il Legale rappresentante;
- b) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale del soggetto giuridico;
- c) il tipo di attività che si intende svolgere (e la dichiarazione dell'eventuale finalità di lucro);
- d) nel caso di attività a scopo di lucro, una previsione di entrate e uscite;
- e) l'indicazione dei locali per i quali si intende chiedere la concessione, ovvero delle caratteristiche del locale richiesto;
- f) la presunta affluenza;
- g) la durata dell'iniziativa o della manifestazione con l'indicazione della data e dell'ora di inizio e termine di utilizzo giornaliero;
- h) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente Regolamento;
- i) dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone ed a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti;
- j) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
- l) impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- m) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale, ai sensi delle normative vigenti.

Ad integrazione dell'istanza il Comune potrà richiedere alle Associazioni di consegnare copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, debitamente registrati, qualora non in possesso della Pubblica Amministrazione.

Le istanze dovranno pervenire almeno 15 giorni prima dell'utilizzo previsto per le concessioni brevi. Nel caso di richieste continuative il modulo di utilizzo deve pervenire entro il 31 maggio di ogni anno. Le richieste che perverranno dopo tale data verranno autorizzate solo nel caso in cui risultano spazi liberi. Il periodo di utilizzo continuativo si intende normalmente dal 1 settembre al 31 agosto, salvo diverse determinazioni da parte della Giunta Comunale.

ART. 10 – RIGETTO DELL'ISTANZA

L'istanza sarà rigettata con atto motivato qualora:

- la richiesta presentata non contenga, o rispetti, uno degli elementi/requisiti previsti dal presente Regolamento, qualora ritenuti essenziali;
- per uno dei casi disciplinati dal successivo art. 14 comma 1 lett. a) e b);
- non vi sia la disponibilità del locale richiesto.

ART. 11 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI

Le concessioni di breve periodo sono rilasciate con provvedimento del Responsabile del Settore competente.

Le concessioni continuative sono rilasciate previa deliberazione della Giunta Comunale. Dell'approvazione del provvedimento con cui è stata disposta la concessione dei locali dovrà essere data comunicazione al richiedente.

ART. 12 – ORDINE DI PRIORITA' DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di istanze di concessione di breve durata, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l'istanza. Fa fede la data ed il numero di protocollo. Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di richieste di concessioni continuative, verranno privilegiate, secondo l'ordine sottonotato, le richieste per lo svolgimento di:

- a) attività sociali;
- b) attività culturali;
- c) attività ricreative;
- d) altre attività.

ART. 13 – GARANZIE E RESPONSABILITA' DEI CONCESSIONARI DI LOCALI

L'uso dei locali dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici; nel caso di danni accidentali ai beni pubblici, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno l'applicazione di alcuna sanzione.

Per le concessioni a carattere esclusivo è previsto il versamento di un deposito cauzionale il cui importo viene fissato annualmente dalla Giunta Comunale. Per le concessioni assegnate prima dell'approvazione della deliberazione di fissazione annuale delle tariffe, l'importo del deposito cauzionale viene fissato in € 100,00.

Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'iniziativa di cui è promotore, in particolare dovrà garantire:

- a) che nei locali avuti in concessione si svolgano esclusivamente le attività dichiarate nella richiesta nel rispetto di quanto disposto nel presente regolamento;
- b) non smerciare alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti;
- c) di permettere a chiunque sia interessato e titolato l'accesso al locale durante il periodo di utilizzorichiesto;
- d) che targhe o scritte all'esterno dei locali siano apposte solo temporaneamente;
- e) di non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
- f) di assicurarsi che non accedano nei locali più persone di quelle previste nella concessione;
- g) di custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso;
- h) di curare la sorveglianza dei locali;
- i) di assumersi ogni responsabilità civile e penale esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso dei locali in concessione;
- l) che nei locali si svolgano esclusivamente le attività per cui non è richiesta la verifica tecnica preventiva dell'apposita Commissione tecnica (come previsto dall'art. 80 del T.U.L.P.S.);
- m) di non stabilire la sede legale presso i locali del centro polifunzionale.

E' fatto divieto al concessionario di sub-concedere a qualunque titolo e per qualsivoglia motivo i locali a favore di terzi.

In caso di sottrazione di beni mobili il concessionario sarà tenuto a risarcire il Comune corrispondendo il valore dei beni in luogo della loro restituzione.

In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste dal successivo articolo, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni. Se la cosa si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata e senza colpa del concessionario, questi non risponderà del deterioramento.

ART. 14 – REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato del Responsabile nei seguenti casi:

- a) inosservanza, in base alla gravità dell'infrazione, anche di una sola delle condizioni previste all'art. 13 del presente Regolamento;
- b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.

La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.

Il provvedimento di sospensione o di revoca dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni. Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenzadi situazioni imprevedibili ed urgenti.

ART. 15 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia.