

**REGOLAMENTO**  
**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI PER INIZIATIVE**  
**CULTURALI,**  
**RICREATIVE E PUBBLICHE RIUNIONI**

(Approvato con delibera del Commissario Straordinario n.70 del 5 Settembre 2016)

oooooooooooooooooooo

**REGOLAMENTO**  
**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI PER INIZIATIVE**  
**CULTURALI,**  
**RICREATIVE E PUBBLICHE RIUNIONI**

oooooooooooooooooooo

**ART.1 -** Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali comunali, adibiti a sala spettacoli, riunioni, attività ricreative, pubbliche riunioni, locali Nistorai, locali S. Antonio;

**ART.2 -** Le richieste di utilizzo dei locali e/o dei beni strumentali, dovranno essere fatte pervenire al Protocollo del Comune per tempo, e comunque almeno 5 giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo del locale, salvo eccezioni motivate e documentate. La richiesta dovrà contenere l'indicazione del giorno, del periodo orario per cui viene chiesto il locale e/o i beni strumentali, dell'uso che di tale locale o dei beni strumentali verrà fatto e dovrà essere sottoscritta dal Presidente dell'Associazione, dal Rappresentante Legale o dal privato interessato. In ogni caso è fatta salva la discrezionalità dell'Amministrazione Comunale di concedere o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso .

Per l'utilizzo dei beni strumentali (impianto audio completo di mixer, 2 microfoni, 2 casse audio amplificate, 2 aste porta microfoni e 2 supporti per le casse audio) è dovuta una cauzione di €. 50,00 ed un versamento di €. 20,00 sul c.c.p. n. 12108080 intestato al Comune di Austis CAUSALE "NOLEGGIO IMPIANTO STEREO".

L'impianto audio può essere concesso solo per essere utilizzato in Locali di Proprietà Comunale o durante lo svolgimento di manifestazioni pubbliche ad Austis

**ART.3 -** Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano.

Il richiedente, dopo aver preso visione dello stato del locale, dovrà sottoscrivere un atto contenente i seguenti elementi:

- a) impegno a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, immediatamente il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo;
- b) assunzione di tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone del concessionario;
- c) Impegno a corrispondere anticipatamente l'importo individuato dal Consiglio Comunale.
- d) Impegno da parte del richiedente a smaltire, dopo averli differenziati, i rifiuti nei modi di legge.

**ART.4** - Il Comune, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:

- a) riscaldamento (se installato);
- b) fornitura di energia elettrica con Kw 3 di potenza impegnata;
- c) impianto di amplificazione e videoproiettore, se già installato;

**ART.5** - Per la concessione in uso del locale il richiedente dovrà versare sul c.c.p. n. 12108080 intestato al Comune di Austis CAUSALE "UTILIZZO LOCALI PROPRIETA' COMUNALE" al rilascio dell'autorizzazione un canone giornaliero così stabilito:

**a) Enti ed Associazioni locali, partiti e movimenti politici che svolgono attività in ambito locale, per svolgimento di attività rivolte agli iscritti e/o pubblicizzazione iniziative 100 euro da suddividere nel seguente modo:**

- associazione o gruppi che utilizzano la palestra per attività ginniche € 40,00  
cadauno come rimborso spese generali - € 20,00 per coloro che intendono utilizzare un'aula per attività sociali - € 20,00 per gruppo di ballo.

**b) privati residenti per festeggiamenti di natura religiosa (battesimo, comunione, cresima, matrimonio) o per ricorrenze familiari (compleanni, anniversari,etc)**  
..... € 50,00

**c) Enti ed Associazioni non operanti sul territorio o privati non residenti, sia per attività interne all'associazione che per attività di pubblicizzazione o attività sociali senza scopo di lucro**  
.....€ 50,00

**d) Enti ed Associazioni non operanti sul territorio o privati non residenti, per iniziative o attività aventi scopo di lucro**  
..... € 100,00

- Non saranno tenuti al alcun pagamento le scuole, le Associazioni, gli Enti e i privati per lo svolgimento di iniziative patrocinate dal Comune.

Qualora l'Amministrazione Comunale riterrà che l'utilizzo dei locali è richiesto per finalità e scopi socialmente rilevanti, per la concessione d'uso degli stessi verrà corrisposta una somma quantificata in base alle spese sostenute dall'Amministrazione per il riscaldamento, l'illuminazione e la pulizia dei locali (se non eseguita direttamente dai richiedenti).

In caso di richiesta dei locali di S. Antonio per la stessa data, da parte di più soggetti, l'utilizzo è comunque concesso ai soggetti individuati nell'art. 5; verrà individuato un responsabile che ha la chiave del locale.

In caso di concessione contemporanea tutti i soggetti concessionari sono corresponsabili della gestione.

Il presente Regolamento non interessa le stalle e le case appoggio già disciplinate da altro Regolamento Comunale.

**Dovrà inoltre essere versata una cauzione di €. 150,00 per i locali di S. Antonio, €. 100,00 per il Centro Sociale ed €. 50,00 per gli altri locali, che sarà restituita alla riconsegna degli stessi previa verifica congiunta dello stato dei locali.**

**ART.6 -** Il concessionario del locale è responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature necessarie per eseguire l'iniziativa per la quale è stata richiesta la concessione, introdotte nel locale.

**ART.7 -** Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti. Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune.

**ART.8 -** Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, per disposto della legge n. 584 del 11.11.1975.

Il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le licenze e autorizzazioni

previste, non assumendo il Comune nessuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni anzidette.

**ART.9 -** Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli artt. 6-7-8 gli verrà addebitato, oltre all'applicazione dei normali canoni d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture e agli impianti del locale, in tale caso il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

**ART.10-** Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, il Comune di AUSTIS avrà il diritto di promuovere la decadenza dell' autorizzazione nei seguenti casi:

- a) per diversa utilizzazione, da parte del richiedente, del locale, rispetto a quella comunicata e autorizzata;
- b) per sub-concessione totale o parziale del locale, degli impianti o degli arredi concessi in uso;
- c) per danneggiamenti evidenti al locale.

**ART.11-** Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o, comunque, ad eventi impreveduti o fortuiti, non imputabile al concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso.

In tal caso il Comune sarà tenuto al solo rimborso della somma percepita.

Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione del canone versato al comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

**ART.12 -** Il Procedimento è affidato al settore di Polizia Municipale – Guardia Campestre.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto, dopo la verifica del calendario d'uso dei locali e l'acquisizione della documentazione di cui agli artt. 2 e 3 ad emettere, a predisporre il provvedimento di autorizzazione ed a consegnarlo agli interessati.

Il provvedimento potrà essere rilasciato solo in presenza della quietanza di pagamento di quanto dovuto.

In caso di mancata disponibilità, dovrà essere data comunicazione al richiedente.

Per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale i Responsabili dei servizi interessati sono tenuti a concordare le date delle stesse con il Responsabile del Procedimento, che riferirà la disponibilità al richiedente.

**ART.13 -** Copia delle chiavi di ogni locale sarà consegnata al Responsabile del

Procedimento.

Sarà compito del Responsabile del Procedimento consegnare copia delle chiavi per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione.

Le stesse devono essere riconsegnate al Responsabile del Procedimento entro il giorno successivo allo svolgimento della manifestazione.

**ART.14** – Qualora sia richiesta la copia delle chiavi dei locali comunali, per attività che hanno durata continuata nel tempo, dovrà essere sottoscritto uno stampato che preveda un termine al massimo annuale per la durata dell'utilizzo dei locali. La chiave dovrà essere restituita alla scadenza del termine di utilizzo autorizzato.

**ART.15** - Qualsiasi controversia discendente dall'applicazione del presente Regolamento o dagli atti derivanti da esso verrà risolta da un Collegio Arbitrale composto da tre membri, di cui il primo nominato dal Comune il secondo dal concessionario e il terzo dai due membri così designati ;  
Il Collegio Arbitrale risolverà le controversie in modo definitivo e inappellabile come amichevole compositore senza formalità di procedura.

**ART.16** - Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.

**ART.17** – Tutte le precedenti regolamentazioni in materia si intendono abrogate con l'entrata in vigore del presente regolamento.

**ART.18** - **Il presente regolamento entra in vigore dopo la doppia pubblicazione.**

\*\*\*\*\*