

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DI SPAZI CIVICI DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI:

Il presente regolamento individua e disciplina l'utilizzo temporaneo di spazi civici di proprietà comunale al fine di promuovere attività di carattere sociale, culturale, benefico, ricreativo, informativo e di valorizzazione del territorio.

L'utilizzazione degli spazi di proprietà comunale da parte di soggetti diversi ed estranei all'amministrazione comunale deve avvenire nel pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti comunali.

L'utilizzo degli spazi civici è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale organizzate direttamente dall'amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri soggetti.

Possono usufruire degli spazi civici le organizzazioni sindacali, i partiti e gli organismi politici, le associazioni, gli enti e società aventi natura sociale, culturale, sportiva, di volontariato civile e ambientale, i privati cittadini, anche occasionalmente riuniti in gruppi, residenti o aventi sede nel Comune di Villa Carcina.

Possono altresì usufruire degli spazi civici anche soggetti, singoli o gruppi, non residenti o non aventi sede nel Comune di Villa Carcina.

Non potrà in alcun modo essere concesso l'utilizzo degli spazi civici a organizzazioni o associazioni ovvero ad iniziative che non si riconoscano nei principi e nelle norme della Costituzione Italiana, in particolare esibendo o praticando forme di discriminazione contrarie all'articolo 3 della Costituzione e/o che perseguano finalità antidemocratiche.

Non è consentito in nessun caso l'utilizzo degli spazi civici per svolgervi riti, funzioni, cerimonie o riti religiosi salvo quelli previsti all'interno di iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale organizzate direttamente dall'amministrazione comunale o da essa patrocinate.

Durante dell'uso degli spazi civici dati in utilizzo, l'amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità relativa a danni o incidenti che possano derivare a persone, animali o cose, così come non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o di materiale.

Art. 2 INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI CIVICI

L'individuazione degli spazi civici ed il relativo uso avviene con specifico atto di Giunta deliberato contestualmente all'approvazione delle relative tariffe riguardanti tali spazi.

Art. 3 NORME INERENTI LE MODALITA' DI UTILIZZO

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) Temporaneo occasionale: prenotazioni su base oraria o giornaliera fino ad un massimo di 6 utilizzi annui.
- 2) Temporaneo prolungato: prenotazioni superiori ai 6 utilizzi annui da effettuarsi tramite apposita convenzione che verrà stipulata in base allo schema allegato al presente regolamento (Allegato A), previo parere positivo della Giunta e fermo restando che tale modalità non potrà in alcun modo configurare l'ipotesi di uso esclusivo da parte dell'utilizzatore stesso.

Art. 4 MODALITA' DI RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE

L'utilizzo temporaneo occasionale degli spazi avviene mediante richiesta di prenotazione da effettuarsi all'amministrazione Comunale con almeno 8 giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo.

L'autorizzazione all'uso verrà rilasciata dal Responsabile competente entro 4 giorni lavorativi dalla data richiesta in conformità con il modello predisposto.

L'utilizzo temporaneo prolungato degli spazi avviene mediante domanda rivolta all'amministrazione Comunale con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo.

Il Responsabile dell'Area competente convocherà il richiedente per la stipula della Convenzione entro 15 giorni dalla richiesta.

La convenzione sarà stipulata dal richiedente e dal Responsabile competente sulla base del modello allegato al presente regolamento e verrà comunicata alla Giunta Comunale.

Art. 5 NORME ECONOMICHE

L'utilizzo degli spazi civici individuati all'articolo 2 può essere:

A) a titolo oneroso:

l'utilizzo degli spazi civici è vincolato al pagamento del corrispettivo economico stabilito ogni anno da tariffe individuate con delibera della Giunta Comunale unitamente all'individuazione degli spazi di cui all'art. 2.

Il corrispettivo rappresenta una quota di compartecipazione delle spese di energia elettrica, riscaldamento acqua e pulizie e manutenzione ordinaria.

Il corrispettivo è dovuto per tutto il periodo di utilizzo dello spazio compresi gli eventuali tempi di smontaggio e montaggio degli allestimenti.

Può essere prevista, per ogni singola richiesta, una cauzione in relazione alle specificità della stessa, al valore storico, culturale o di importanza del bene concesso, indipendentemente o meno del corrispettivo.

Nella ipotesi di richiesta di una sala civica per la celebrazione di matrimonio civile, il corrispettivo economico è quello previsto dalle tariffe individuate dalla annuale delibera di Giunta.

B) a titolo oneroso con tariffa ridotta fino dell'80%:

l'utilizzo di spazi civici da parte di organizzazioni sindacali, partiti e organismi politici, associazioni, enti e società aventi natura sociale, culturale, sportiva, di volontariato civile e ambientale, aventi sede nel Comune di Villa Carcina e risultanti da apposita delibera di Giunta, è vincolato al pagamento del corrispettivo economico stabilito ogni anno dalle tariffe individuate con delibera della Giunta Comunale unitamente all'individuazione degli spazi di cui all'art. 2, ridotto dell'80% .

C) a titolo gratuito:

a. Nei casi in cui la Giunta ritenga che ricorrano particolari e rilevanti interessi sociali o culturali meritevoli di tutela la concessione temporanea occasionale o prolungata, previa richiesta di Patrocinio del Comune, potrà essere deliberata a titolo gratuito.

b. Iniziative che siano organizzate dall'Istituto Scolastico Statale avente sede nel Comune di Villa Carcina.

c. Nei casi di richiesta dei gruppi consiliari presenti nel Consiglio del Comune di Villa Carcina su richiesta da effettuarsi da parte del capogruppo ed esclusivamente per attività correlate al ruolo.

Art. 6 MODI E TEMPI DI PAGAMENTI

L'utilizzatore dovrà provvedere al pagamento anticipato del corrispettivo come individuato dal presente regolamento e dall'apposita delibera di Giunta relativa alle tariffe, con le modalità indicate dall'Amministrazione comunale.

Art. 7 NORME DI ACCESSO

L'utilizzatore ritirerà le chiavi il giorno lavorativo precedente a quello richiesto presso gli uffici Comunali negli orari di apertura previsti e le riconsegnerà il giorno successivo sempre allo stesso ufficio.

Le chiavi verranno consegnate solo previa visione da parte dell'Ufficio comunale competente dell'avvenuto pagamento, sempre se dovuto in base all'articolo 5.

Non è consentita la riproduzione delle chiavi né è consentita la cessione ad altri soggetti che non sia l'utilizzatore.

Dal giorno dell'utilizzo fino alla riconsegna delle chiavi l'utilizzatore rimane comunque a tutti gli effetti responsabile dello spazio civico

Alla riconsegna delle chiavi dovrà essere effettuato un sopralluogo congiunto tra richiedente e il personale incaricato dall'UTC onde verificare lo stato dell'immobile e delle attrezzature.

Art. 8 OBBLIGHI IN CAPO ALL'UTILIZZATORE

L'utilizzatore si assume la responsabilità per il corretto uso dei locali e delle attrezzature, accettando di attenersi a tutte le norme prescritte nel presente regolamento.

L'utilizzatore è tenuto a garantire l'integrità degli spazi e a non apportare alcuna modifica, neppure, temporanea, dell'assetto degli spazi e degli impianti, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Eventuali modifiche alle disposizioni delle luci dovranno essere concordate ed eseguite esclusivamente dal personale dell'UTC incaricato dall'Amministrazione Comunale

Ogni eventuale attrezzatura o struttura introdotta, per la quale dovrà essere data preventiva comunicazione all'Ufficio Tecnico LL.PP., dovrà essere conforme alla normativa vigente e la responsabilità per l'uso è demandata esclusivamente agli utilizzatori escludendo l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità.

In caso di presenza del servoscala i richiedenti dovranno assicurare l'operatività del predetto attenendosi scrupolosamente alle istruzioni del personale incaricato dall'Amministrazione Comunale.

L'utilizzatore è tenuto verificare che i locali siano sempre in ordine e puliti, che le finestre, le porte ed i rubinetti siano chiusi e le luci siano spente al termine dell'utilizzo, al fine di evitare sprechi e danni.

In caso di guasti o danni, anche provocati da terzi, l'utilizzatore è tenuto a comunicarlo all'Amministrazione entro le 24 ore dall'accadimento.

Il costo della riparazione sarà integralmente a carico di coloro che hanno utilizzato lo spazio civico nell'ipotesi di una responsabilità loro o di terzi nella causazione del guasto o del danno.

Non si potranno utilizzare impianti elettrici o attrezzature diverse da quelle già esistenti.

L'utilizzatore è tenuto a garantire che le attrezzature di sua proprietà o di proprietà di soggetti terzi rispetto all'Amministrazione siano adeguatamente sorvegliate, sollevando l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione ed alla mancata sorveglianza di suddette attrezzature

Al termine dell'uso l'utilizzatore dovrà rimuovere gli eventuali rifiuti lasciando lo spazio civico pulito ed ordinato, riconsegnandolo nello stato di fatto in cui è stato ricevuto

L'utilizzatore è tenuto ad impegnarsi per far mantenere una condotta corretta a chiunque fruisca dello spazio civico nel tempo assegnatogli.

L'utilizzatore si obbliga a garantire la presenza di una persona di fiducia che sarà incaricata dello svolgimento delle funzioni di primo intervento in caso di primo soccorso o di incendio.

L'utilizzatore si obbliga a richiedere tutte le autorizzazioni necessarie e previste dalla normativa vigente per l'organizzazione di manifestazioni, ivi compresa, se dovuta, l'autorizzazione di pubblico spettacolo e/o l'autorizzazione e/o la licenza SIAE.

Nella ipotesi che lo spazio civico sia oggetto di pubblico spettacolo l'utilizzatore che organizza l'evento dovrà garantire il rispetto di tutte le misure di sicurezza richieste dalla Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo

L'utilizzatore si obbliga a garantire il rispetto del numero massimo di persone che accedono allo spazio civico come indicato nella delibera di giunta che individua gli spazi civici.

Art. 9 DIVIETI

Gli spazi civici non possono essere utilizzati per iniziative o attività in contrasto la legge o lo Statuto comunale, né per attività contrarie al buon costume, al pubblico decoro ed alla pubblica sicurezza.

Negli spazi oggetto del presente Regolamento è vietato:

- svolgere attività commerciale o pubblicitaria, fatto salvo il caso di attività finalizzate alla raccolta fondi per scopi sociali o umanitari, purché preventivamente comunicate ed autorizzate dall'Amministrazione.
- Effettuare attività di preparazione di alimenti e bevande.
- Effettuare attività di somministrazione di alimenti e bevande che siano contrarie alle normative igienico-sanitarie in quel momento in vigore.

- Installare strutture, arredi e strumentazioni di qualsiasi tipo che non siano rimovibili alla fine di ogni singolo utilizzo, senza autorizzazione da parte dell'Amministrazione.
- Utilizzare elettrodomestici quali microonde, stufe elettriche, macchine da caffè senza previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione manlevando la stessa da qualsiasi responsabilità in ordine ai danni eventuali procurati da tali strumenti.
- Creare ostacoli o limitazioni alle uscite siano esse normali o di sicurezza.
- Effettuare riprese o filmati contrarie alla normativa sulla privacy o effettuare amplificazioni sonore oltre i limiti fissati dalle norme di legge.

Art. 10 POTERI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sarà sempre possibile all'Amministrazione Comunale esercitare la vigilanza sulle attività che si svolgono negli spazi civici, mediante sopralluoghi che abbiano il fine di:

- verificare il superamento della capienza massima prevista come stabilito per ciascun spazio civico dalla specifica delibera di Giunta.
- verificare il corretto utilizzo dello spazio e rilevare la presenza di eventuali danni
- verificare lo scrupoloso rispetto del presente Regolamento.

La violazione di una delle norme del presente Regolamento, valutata la gravità, previa contestazione scritta effettuata dall'Amministrazione, consentirà alla medesima Amministrazione di dare luogo ai seguenti provvedimenti:

- revoca dell'utilizzo dello spazio civico.
- diniego per la richiesta di successivi utilizzi.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sull'utilizzatore per qualsiasi atto che abbia procurato nocumento allo spazio civico, chiedendo allo stesso l'integrale risarcimento di qualsivoglia danno patito.

Il mancato rimborso dei danni patiti inibisce automaticamente la concessione di ulteriori utilizzi per coloro che li hanno arrecati.

11 REVOCA E RECESSO

L'utilizzo degli spazi pubblici può essere revocato in ogni momento in cui l'Amministrazione comunale abbia necessità di disporne per esigenze inderogabili, improvvisi o imprevedibili ovvero per urgenti motivi di interesse pubblico o nelle ipotesi di calamità naturali.

In tal caso l'Amministrazione è tenuta a restituire l'eventuale corrispettivo versato, venendo manlevata dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere risarcimenti per eventuali danni procurati.