



COMUNE DI SANT'IPPOLITO

Provincia di Pesaro e Urbino

Via Raffaello, 104 – 61040 Sant'Ippolito – Tel. 0721 728144 Fax 0721 728148
e-mail: comune.santippolito@provincia.ps.it internet: www.comune.santippolito.pu.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE COMUNALI

Preso atto che occorre provvedere all'approvazione di un Nuovo Regolamento organico ed omnicomprendente di tutte le strutture comunali da destinare oltre all'uso istituzionale anche all'uso da parte di associazioni e privati;

Considerato che è necessario regolamentare specificatamente l'utilizzo delle seguenti strutture e stabilire le tariffe per l'uso ed il riscaldamento invernale come segue:

Articolo 1

1. Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite dai successivi articoli, le seguenti sale comunali:
 - a) **Centro Culturale polivalente ex Scuola di Reforzate**
 - b) **Centro Civico di Pian di Rose**
 - c) **Locali ex Municipio Sorbolongo**
 - d) **Sala Polivalente Biblioteca Comunale**
 - e) altri locali che si renderanno disponibili in seguito ad interventi di recupero degli edifici di proprietà comunale.
2. L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato per iniziative organizzate, promosse o patrocinate dal Comune e possono essere concesse in uso ad altri soggetti per attività di carattere istituzionale, sociale, culturale, formativo, politico, sindacale, religioso, sportivo, ricreativo, promozionale e commerciale.

Articolo 2

1. L'uso delle sale di cui ai punti **a)** e **b)** e **c)** dell'art. 1 comma 1, è concesso:
 - a) ad Enti, Associazioni, Organizzazioni, Istituzioni e liberi professionisti che operano nei settori o nelle attività individuati/e nell'art. 1, comma 2,
 - b) a gruppi di cittadini residenti nel Comune o a singoli cittadini residenti nel Comune.
2. La sala polivalente all'interno della Biblioteca Comunale può essere concessa ad Enti, Associazioni, Istituzioni e liberi professionisti per iniziative a carattere culturale e formativo aperte alla partecipazione dei cittadini.
3. L'uso delle sale per le attività previste dall'art. 1, comma 2, può essere anche continuativo per i soggetti di cui al comma 1 del presente articolo; il periodo di utilizzo concesso non può comunque superare un anno e deve essere articolato in moduli orari che consentano la fruizione dei locali anche da parte di altri soggetti.
4. Compatibilmente con la disponibilità degli spazi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere dei locali da utilizzare come sede ad Associazioni senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale; tale concessione sarà regolamentata da apposita convenzione.

Articolo 3

1. Per l'uso delle sale comunali, l'utente deve versare a titolo di rimborso per ciascuna volta che viene utilizzata una sala i seguenti corrispettivi:
 - euro 15,00 giornaliera nel periodo che va dal 01.05 al 30.09
 - euro 25,00 giornaliera nel periodo che va dal 01.10 al 30.04
2. Per periodi continuativi superiori alle due volte il canone sarà ridotto come segue:
 - del 20% della somma spettante per la generalità degli utenti;
 - del 40% per le Associazioni operanti e/o con sede sul territorio e nei casi non rientranti nel comma 2 lett. c di seguito descritto.
3. E' prevista l'esenzione nei seguenti casi, fermo restando l'obbligo di rimborsare le spese vive di luce e riscaldamento per l'utilizzo delle sale nel periodo dall'1.10 al 30.04 pari ad euro 5,00 giornaliera:
 - a) iniziative di Enti ed Istituzioni pubbliche;
 - b) iniziative dei gruppi consiliari;
 - c) iniziative di Associazioni senza scopo di lucro operanti e/o con sede sul territorio comunale e aperte alla libera e gratuita partecipazione dei cittadini;
 - d) iniziative di Organizzazioni di promozione sociale e/o volontariato;
 - e) iniziative di partiti politici, sindacati o movimenti;
 - f) riunioni degli organi collegiali delle Associazioni operanti e/o con sede sul territorio comunale.
4. Il rilascio della concessione definitiva è subordinato all'esibizione dell'eventuale ricevuta di versamento.

Articolo 4

1. La richiesta d'uso delle sale deve essere fatta con domanda su apposito modulo indirizzata al Sindaco da consegnare di norma almeno 3 giorni prima; le domande pervenute dopo tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia la disponibilità della sala richiesta.
2. Nella domanda dovranno essere precisati:
 - a) il/i giorno/i e le ore di utilizzo;
 - b) la durata dell'iniziativa;
 - c) l'oggetto dell'iniziativa ed il programma se l'iniziativa si svolge per un periodo continuativo ;
 - d) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
 - e) il nominativo delle persone fisiche responsabili che dovranno sottoscrivere la richiesta;
 - f) gli estremi dell'eventuale ricevuta di versamento del canone

Articolo 5

1. L'istruttoria delle richieste è affidata al Responsabile dell'Area Contabile o altro dipendente incaricato a rilasciare la relativa concessione.
2. Le istanze di concessione saranno esaudite in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data di effettiva presentazione e della congruità con le norme previste dal presente Regolamento;
3. La Concessione, di norma, viene rilasciata entro tre giorni dalla richiesta dal Responsabile del Servizio per l'utilizzo delle sale facente parte del patrimonio disponibile ed elencate nell'articolo 1 comma 1 lettere a) b) c), mentre per la sala Polivalente della Biblioteca comunale, la concessione deve essere approvata dalla Giunta Comunale, che valuterà il carattere dell'iniziativa;

Articolo 6

1. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative e per materiali e attrezzature utilizzati nelle attività e lasciati nei locali.
2. Il/i firmatario/i della richiesta di concessione delle Sale assume/assumono, personalmente ed in solido con l'Ente, l'Associazione e l'Organizzazione che rappresentano, la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a loro carico il risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi.
3. La sala deve essere lasciata in ordine e pulita dopo il suo uso; in caso di utilizzo continuativo, i richiedenti devono provvedere alla pulizia degli spazi fruiti ogni volta che vengono usati. Se a seguito di controlli si riscontra che i concessionari non hanno ottemperato alla pulizia, agli stessi non verrà rilasciata la relativa concessione per altre richieste o verrà sospesa in caso di uso continuativo.
4. La chiave di accesso alla sala viene affidata al richiedente e responsabile in solido che dovrà garantire l'apertura e la chiusura dei locali ed assumersi l'obbligo della custodia della chiave, che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri e, ultimata l'iniziativa, dovrà essere restituita agli Uffici Comunali entro il giorno successivo.

Articolo 7

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art.1, comma 2, il Sindaco può sospendere temporaneamente o definitivamente l'utilizzo delle sale per lo svolgimento di iniziative organizzate, promosse o patrocinate dal Comune stesso o per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.
2. La revoca della concessione d'uso di una sala comunale può avvenire in caso di mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 6, commi 2-3-4
3. Nel corso di campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie, le norme del presente Regolamento sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa vigente in materia.
4. E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione delle Sale Comunali.