



COMUNE DI FAGNANO OLONA

Provincia di Varese

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE COMUNALI

Art. 1 - Finalità 1

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso gratuito di sale di proprietà comunale.

Art. 2 - Individuazione delle sale

1. Le sale oggetto di concessione ai sensi del presente regolamento sono le seguenti:

- Aula magna "B.Piazza" – p.za A. Di Dio, 13
- Aula magna c/o scuole "Orrù" – via Pasubio, 10
- Salone ex scuola materna c/o scuole "Orrù" – via Pasubio, 10
- Aula pluriuso c/o Biblioteca "E. Biagi" – p.za Matteotti, 4
- Aula corsi c/o Biblioteca "E. Biagi" – p.za Matteotti, 4.

Art. 3 - Utilizzo delle sale

1. L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle attività istituzionali dell'Ente e, comunque, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
2. Qualora ve ne sia la disponibilità le sale possono essere concesse a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi a carattere sociale, culturale, ricreativo o sportivo di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dai successivi articoli del presente regolamento.

Art. 4 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale la concessione dei locali di proprietà comunale per manifestazioni promosse da gruppi e partiti politici o da singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.
2. Le domande di utilizzo delle sale comunali durante la campagna elettorale saranno esaminate dall'ufficio elettorale per le verifiche di competenza.

Art. 5 - Richieste

1. Le richieste per l'utilizzo occasionale delle sale comunali vanno presentate entro il quindicesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo, ma non prima di 90 giorni.
2. Il Comune non è responsabile per le domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente la concessione richiesta.
3. La comunicazione dell'esito della domanda deve essere rilasciata dal competente ufficio comunale entro i sette giorni successivi mediante comunicazione scritta, che potrà essere trasmessa anche via fax o e-mail.
4. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà sempre essere motivato.
5. Le richieste per l'utilizzo continuativo delle sale comunali vanno presentate entro il trentesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo, ma non prima di 90 giorni.
6. L'utilizzo continuativo non potrà comunque essere superiore a dodici mesi.
7. Per utilizzi del salone ex scuola materna per attività sportive, si rinvia al regolamento sull'uso delle palestre e relative tariffe.
8. Tutte le richieste vanno formulate sulla modulistica all'uopo predisposta.
9. L'unità organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio del provvedimento concessorio è individuata nel Settore socio culturale – Servizi culturali, salvo i casi di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Art. 6 - Criteri di precedenza nelle assegnazioni

1. Al fine di procedere all'assegnazione delle sale, ci si attiene al seguente ordine di precedenza:
 - a. eventi di carattere istituzionale e/o promossi dal Comune o da altri enti pubblici;
 - b. eventi patrocinati dal Comune di Fagnano Olona;
 - c. iniziative promosse da associazioni o gruppi o singoli cittadini per lo svolgimento di eventi con finalità sociali, culturali, sportive, ricreative, divulgative su argomenti di interesse per la collettività.
2. In caso di più richieste coincidenti per data per uno stesso locale, si darà precedenza alla domanda registrata per prima al protocollo comunale, fatta salva la possibilità di concedere l'uso di un diverso locale, ove disponibile, considerato adeguato dal richiedente.

Art. 7 - Modalità di concessione

1. In caso di esito positivo della richiesta, viene consegnata copia delle chiavi al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente, che devono custodirle accuratamente e di cui sono responsabili.
2. Non sono consentite la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi.

3. Le chiavi devono essere riconsegnate entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo all'ufficio che ha concesso l'uso della sala.

Art. 8 - Controlli e garanzie

1. Il Comune consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti. Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata agli uffici comunali od al responsabile comunale.
2. In caso di uso continuativo del locale è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo, per verificarne il livello e la cura nella conservazione.
3. Al momento della riconsegna delle chiavi si procederà alla verifica dello stato dei locali concessi in uso, che dovranno essere restituiti nello stato in cui si trovavano al momento del rilascio (pulizia, posizione arredi, segnalazione eventuali danni, ecc.).
4. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere ai locali, agli arredi, alle apparecchiature, ai beni presenti, addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verranno richiesti ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni occorsi.
5. Ove non fosse possibile individuare con certezza le responsabilità, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i soggetti che utilizzano la struttura e tenuti a dividere i costi delle riparazioni.

Art. 9 – Garanzie

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al versamento di una cauzione, fatte salve le diverse disposizioni contenute in altri regolamenti comunali.
2. La cauzione è fissata in €. 50,00.= per singola richiesta, elevabili fino ad un massimo di €. 500,00.=.
3. Al momento del ritiro della concessione dovrà essere prodotta la cauzione.
4. La restituzione della cauzione è subordinata alla verifica dello stato dei locali al momento della riconsegna.
5. In caso di danni accertati ai locali, agli arredi, alle apparecchiature, ai beni presenti, la cauzione sarà trattenuta definitivamente dal Comune, ferma restando ogni ulteriore azione per gli eventuali maggiori danni subiti.
6. Per l'utilizzo del salone ex scuola materna per attività sportive, sarà richiesto il pagamento sulla base delle tariffe stabilite per la palestra della stessa scuola Orrù, senza versamento di alcuna cauzione.

Art. 10 - Allestimenti

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.
2. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinato lo stato originario dei luoghi.

Art. 11 - Esclusioni e revoca

1. La domanda di concessione in uso dei locali può essere respinta nei seguenti casi:
 - a. quando l'utilizzo contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico;
 - b. quando l'utilizzo preveda lo svolgimento di attività a carattere commerciale o con vendita di beni;
 - c. quando sia previsto per il medesimo giorno un altro evento già autorizzato; d. nel caso di un'inderogabile esigenza del Comune.
2. La concessione è revocata a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale:
 - a. per sopravvenute necessità di carattere istituzionale. Potrà in questo caso essere proposto, ove possibile, l'utilizzo di una struttura alternativa a quella già concessa in uso;
 - b. in caso di inadempienza rispetto alle prescrizioni di cui al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di mancata cura dei beni mobili ed immobili presenti, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e, comunque, per il mancato rispetto delle direttive impartite dal Comune.

Art. 12 - Inibizione – esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso dei locali, danneggiamenti, sporcizia, ecc., il Comune può inibire, a tempo determinato o, nei casi più gravi, indeterminato, all'associazione o al soggetto privato responsabile l'uso di strutture comunali e rivalersi per i danni causati.
2. Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad esso imputabili.

Art. 13 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.