



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n.5 del 19.04.2023

CAPO I – Principi generali

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

Le relative tariffe sono determinate con separato atto della Giunta comunale.

Art. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE SALE

Gli spazi che l'Amministrazione intende destinare alla pubblica fruibilità sono:

1. N.3 stanze site al piano terra della Sala "G.M. Lisai", ingresso da via IV Novembre n.6;
2. Salone sito al piano terra della Sala "G.M. Lisai", ingresso da via Vincenzo Varsi;
3. Auditorium "Renato Loria" sito in via Brigata Sassari n.54.

Art. 3 - DESTINAZIONE D'USO DEGLI SPAZI

Tutti gli spazi sono destinati ad attività sociali, culturali, musicali, turistiche, ricreative, di volontariato, politiche ed altre compatibili con gli obiettivi programmatici approvati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

Le stanze site al piano terra della Sala "G.M. Lisai", ingresso da via IV Novembre n.6, potranno essere concesse in concessione alle associazioni regolarmente costituite ed aventi sede legale nel Comune di Muros, previa stipula di apposito contratto della durata non superiore a 6 anni, eventualmente rinnovabile.

Le sale di cui ai punti 2 e 3 dell'art.2 del presente Regolamento, saranno destinate alla cittadinanza.

Gli spazi non potranno essere utilizzati per fini commerciali, fatte salve le eventuali raccolte di fondi o di autofinanziamento da parte dei soggetti di cui al punto 4, per il perseguimento dei fini statutari.

Art. 4 - SOGGETTI CUI SONO DESTINATI GLI SPAZI

Gli spazi sono resi fruibili per ospitare iniziative ed attività organizzate e gestite da:

- a) Enti pubblici e privati;
- b) Scuole di ogni ordine e grado, Università, Centri di formazione;
- c) Associazioni non profit, di promozione sociale ed altre organizzazioni del terzo settore avente sede legale sul territorio nazionale;
- d) Organizzazioni di categoria;
- e) Gruppi di cittadini organizzati compresi "partiti" o "movimenti politici";
- f) Artisti di ogni categoria;
- g) Comitati civili e religiosi;
- h) Singoli cittadini residenti sul territorio italiano.

CAPO II - LOCALI SITI IN VIA IV NOVEMBRE N.6

Art.5 - Oggetto della concessione

Le stanze site al piano terra della Sala "G.M. Lisai", ingresso da via IV Novembre n.6, potranno essere concesse in concessione alle associazioni regolarmente costituite ed aventi sede legale nel Comune di Muros, previa stipula di apposito contratto della durata non superiore a sei anni, eventualmente rinnovabile.

Gli spazi saranno concessi tenendo conto dell'effettivo utilizzo da parte delle Associazioni che dovranno risultare attive ed operanti al momento della stipula contrattuale.

Qualora il numero delle associazioni richiedenti fosse maggiore rispetto agli spazi disponibili, l'Amministrazione, in un'ottica di parità di trattamento e trasparenza, concederà le sale ad uso congiunto a più associazioni che dovranno redigere un calendario con i giorni di effettivo utilizzo al fine di non sovrapporre i rispettivi programmi.

Art.6 - Modalità di richiesta e concessione

Le richieste per l'utilizzo dei locali di cui al precedente articolo dovranno pervenire per iscritto sull'apposito modulo (Mod. A), a firma del legale rappresentante dell'associazione. Le domande dovranno pervenire tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.muros.ss.it o a mano all'ufficio protocollo durante i consueti orari di

apertura al pubblico.

Potrà essere richiesto un solo locale. È vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

Nella domanda dovranno essere indicati, oltre ai dati del legale rappresentante e dell'associazione, anche le dichiarazioni circa l'obbligo al rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento e alla stipula di apposito contratto di concessione.

Il Responsabile dell'area preposta redigerà apposita graduatoria delle domande pervenute e procederà con proprio atto all'assegnazione degli spazi.

Qualora il numero di associazioni richiedenti fosse maggiore rispetto agli spazi disponibili, l'amministrazione comunale potrà assegnare uno stesso spazio a più associazioni.

Al momento della stipula del contratto ogni associazione verserà apposito deposito cauzionale, quantificato con separato atto della Giunta comunale e la relativa tariffa, se dovuta.

Ogni stanza viene concessa con il seguente arredo:

- N.1 scrivania
- N.1 cassettiera
- N.1 armadio
- N.3 sedie

Detti arredi sono di proprietà dell'Amministrazione comunale e saranno oggetto di apposito inventario.

Art.7 - Utilizzo dei locali

I locali concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per gli usi statutari e sociali. Non sono ammessi utilizzi differenti o per fini privatistici. In caso l'Amministrazione riscontrasse un utilizzo non conforme alle disposizioni di cui al presente Regolamento o in contrasto con leggi regionali e nazionali, per quanto applicabili, procederà alla revoca immediata della concessione. All'interno dei locali è vietato fumare, manomettere gli impianti idrici, elettrici e di riscaldamento, modificare gli assetti perimetrali e apportare modifiche strutturali. Gli stessi dovranno essere tenuti costantemente puliti, ordinati, avendo il massimo riguardo nei confronti degli arredi presenti di proprietà dell'Amministrazione comunale, così come dovranno essere costantemente ordinati gli spazi comuni quali corridoi e bagni. All'interno dei locali dovranno essere rispettati i Regolamenti comunali in materia di differenziazione dei rifiuti, di emissioni sonore e tutte le altre disposizioni per quanto applicabili.

Gli spazi comuni quali androni e bagni, dovranno essere tenuti sempre puliti e ordinati.

Una copia delle chiavi dovrà essere consegnata all'Amministrazione comunale che potrà entrare in caso di effettiva necessità e per motivi di sicurezza, ordine pubblico o lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché per effettuare operazioni di monitoraggio sulle modalità di tenuta degli spazi comuni.

È vietato altresì l'utilizzo del locale posto al piano ribassato, senza l'autorizzazione di cui al successivo articolo.

È vietata la subconcessione o la concessione delle chiavi a terzi.

Per ogni inadempienza, danno riscontrato e per ogni ulteriore azione circa l'attuazione del presente regolamento, l'Amministrazione comunale si rivarrà sul legale rappresentante pro tempore dell'associazione.

Sono a carico di ciascuna associazione:

- Pulizia della propria stanza e dei relativi arredi;
- Smaltimento della raccolta differenziata secondo il vigente calendario;
- Manutenzioni ordinarie.
- Pulizia degli spazi comuni quali androni e servizi igienici.

CAPO III - LOCALI SITI IN VIA VINCENZO VARSÌ

Art.8 - Oggetto della concessione

La sala sita al piano terra con ingresso da via Vincenzo Varsì è destinata in via prevalente ad eventi, cerimonie pubbliche e private organizzate dai soggetti di cui all'art.3 del presente Regolamento e previo versamento di una caparra e del pagamento della tariffa determinata dalla Giunta comunale.

La sala può essere affidata in concessione d'uso per una giornata o, qualora la richiesta pervenga da associazioni

o enti, anche per più giornate consecutive.

Per i dettagli tecnici si rimanda ad apposita scheda tecnica della struttura.

Art.9 - Modalità di richiesta e concessione

Le richieste per l'utilizzo del locale di cui al precedente articolo dovranno pervenire per iscritto sull'apposito modulo, a firma del legale rappresentante dell'associazione o dell'ente o del privato cittadino. Le domande dovranno pervenire tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.muros.ss.it o a mano all'ufficio protocollo durante i consueti orari di apertura al pubblico, almeno 5 giorni prima dell'evento per il quale si richiede l'utilizzo. La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente Regolamento e degli ulteriori regolamenti comunali, per quanto compatibili.

Il Responsabile dell'area competente valuterà le domande pervenute tenendo conto dell'ordine di arrivo al protocollo, redigendo il calendario delle prenotazioni.

Verificata la possibilità di concedere il locale, il Responsabile dell'area delegato inviterà il richiedente al versamento della cauzione e al pagamento della tariffa vigente. Copia del versamento di pagamento dovrà essere consegnata in originale ed allegato alla domanda.

All'atto della concessione saranno concesse le chiavi si procederà con un sopralluogo congiunto tra le parti, nelle modalità previste dal successivo articolo.

Non sono ammesse prenotazioni se non tramite richiesta ufficiale nei modi su descritti.

Art.10 - Utilizzo dei locali

I locali concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per gli usi descritti nell'autorizzazione all'utilizzo.

In caso l'Amministrazione riscontrasse un utilizzo non conforme alle disposizioni di cui al presente Regolamento o in contrasto con leggi regionali e nazionali, per quanto applicabili, procederà alla revoca immediata della concessione. All'interno dei locali è vietato fumare, manomettere gli impianti idrici, elettrici e di riscaldamento, modificare gli assetti perimetrali e apportare modifiche strutturali.

Al momento della concessione sarà effettuato un primo sopralluogo tra il richiedente ed il Responsabile dell'area o suo delegato, per la verifica delle condizioni dei locali che dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni igieniche e di decoro. Le pulizie dovranno essere effettuate obbligatoriamente lo stesso giorno di utilizzo.

Sono a carico del richiedente:

- Pulizia, dei servizi igienici e degli spazi esterni, se utilizzati;
- Approvvigionamento di materiale di consumo dei servizi igienici;
- Raccolta dei rifiuti secondo il vigente calendario;
- Autorizzazioni SIAE, ASL ed altre, se necessarie.

All'interno dei locali dovranno essere rispettati i Regolamenti comunali in materia di differenziazione dei rifiuti, di emissioni sonore verso l'esterno e tutte le altre disposizioni comunali, regionali e nazionali, per quanto applicabili.

È vietata la subconcessione o la concessione delle chiavi a terzi.

Per ogni inadempienza, danno riscontato, e per ogni ulteriore azione circa l'attuazione del presente regolamento, l'Amministrazione comunale si rivarrà sul firmatario della richiesta di utilizzo.

Art.11 - Controlli

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia. Il Responsabile dell'area o suo delegato, al termine dell'utilizzo dei locali, effettuerà un sopralluogo congiunto con il richiedente per verificarne lo stato. Si provvederà ad un controllo generale dei luoghi, a verificare la presenza di tutto l'arredo ed eventuali danni. Si verificheranno le condizioni igieniche del locale ed ogni altro aspetto di decoro della sala, sia interno che esterno.

In caso non fossero riscontrate anomalie, il Responsabile dell'area procederà alla restituzione della cauzione al richiedente.

In caso di anomalie di danni al locale, agli arredi o di mancata pulizia, il Responsabile dell'area contesterà immediatamente al richiedente il danno dandone comunicazione, per iscritto, in apposito verbale. Sarà incamerata la

cauzione versata e, in caso di danni la cui entità superi l'importo della cauzione, si procederà alla quantificazione ed alla richiesta risarcitoria.

CAPO IV – AUDITORIUM “RENATO LORIA”

Art.12 - Oggetto della concessione

L'Auditorium sito al piano terra nel complesso del Centro culturale “Renato Loria”, in via Brigata Sassari n.54 è destinato, in via prevalente ad eventi, convegni, mostre, proiezioni, assemblee e cerimonie pubbliche e private organizzate dai soggetti di cui all'art.3 del presente Regolamento e previo versamento di una caparra e del pagamento delle relative tariffe, come determinate dalla Giunta comunale.

Art.13 - Utilizzo dei locali

I locali concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per gli usi descritti nell'autorizzazione all'utilizzo e comunque per usi occasionali, per singola giornata.

Per i dettagli tecnici si rimanda ad apposita scheda tecnica della struttura.

In caso l'Amministrazione riscontrasse un utilizzo non conforme alle disposizioni di cui al presente Regolamento o in contrasto con leggi regionali e nazionali, per quanto applicabili, procederà alla revoca immediata della concessione. All'interno dei locali è vietato fumare, manomettere gli impianti idrici, elettrici e di riscaldamento, modificare gli assetti perimetrali e apportare modifiche strutturali.

Al momento della concessione sarà effettuato un primo sopralluogo tra il richiedente ed il Responsabile dell'area o suo delegato, per la verifica delle condizioni dei locali che dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni igieniche e di decoro. Le pulizie dovranno essere effettuate obbligatoriamente lo stesso giorno di utilizzo.

Sono a carico del richiedente:

- a) diritti SIAE;
- b) eventuali allestimenti;
- c) tecnico fonico e datore luci;
- d) servizi di sicurezza e ordine pubblico con nomina di un responsabile;
- e) copertura assicurativa per eventuali infortuni al personale impiegato.

All'interno dei locali dovranno essere rispettati i Regolamenti comunali in materia di differenziazione dei rifiuti, di emissioni sonore verso l'esterno e tutte le altre disposizioni comunali, regionali e nazionali, per quanto applicabili.

È vietata la concessione delle chiavi a terzi.

Per ogni inadempienza, danno riscontato, e per ogni ulteriore azione circa l'attuazione del presente regolamento, l'Amministrazione comunale si rivarrà sul firmatario della richiesta di utilizzo.

Art.14 - Modalità di richiesta e concessione

Le richieste per l'utilizzo del locale di cui al precedente articolo dovranno pervenire per iscritto sull'apposito modulo a firma del legale rappresentante dell'associazione o dell'ente o del privato cittadino. Le domande dovranno pervenire tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.muros.ss.it o a mano all'ufficio protocollo durante i consueti orari di apertura al pubblico, almeno dieci giorni prima dell'evento per il quale si richiede l'utilizzo.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente Regolamento e degli ulteriori regolamenti comunali, per quanto compatibili.

Il Responsabile dell'area competente valuterà le domande pervenute tenendo conto dell'ordine di arrivo al protocollo, redigendo il calendario delle prenotazioni.

Verificata la possibilità di concedere il locale, il Responsabile dell'area delegato inviterà il richiedente al versamento della cauzione e al pagamento della tariffa vigente. Copia del versamento di pagamento dovrà essere consegnata in originale ed allegato alla domanda.

All'atto della concessione saranno concesse le chiavi si procederà con un sopralluogo congiunto tra le parti, nelle modalità previste dal successivo articolo.

La sala potrà essere concessa esclusivamente per una giornata alla volta.

Non sono ammesse prenotazioni se non tramite richiesta ufficiale nei modi su descritti.

Art.15 - Controlli

Il richiedente, nel periodo per il quale usufruisce della struttura, è responsabile per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia. Il Responsabile dell'area o suo delegato, al termine dell'utilizzo dei locali, effettuerà un sopralluogo congiunto con il richiedente per verificarne lo stato. Si provvederà ad un controllo generale dei luoghi, a verificare la presenza di tutto l'arredo ed eventuali danni. In caso non fossero riscontrate anomalie, il Responsabile dell'area procederà alla restituzione della cauzione al richiedente.

In caso di anomalie, il Responsabile dell'area contesterà immediatamente al richiedente il danno dandone comunicazione, per iscritto, in apposito verbale. Sarà incamerata la cauzione versata e, in caso di danni la cui entità superi l'importo della cauzione, si procederà alla quantificazione ed alla richiesta risarcitoria.

Art.16 – Utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione comunale ha sempre la priorità sull'utilizzo dei locali. Per cause di forza maggiore e per le prioritarie attività istituzionali che rendano non derogabile l'evento, l'Amministrazione comunale potrà revocare l'autorizzazione all'utilizzo concordando con l'utente richiedente, senza ulteriori spese, altra data.

L'utilizzo delle sale nei giorni sotto elencati è riservato ad attività istituzionali dell'Amministrazione:

- 1° gennaio, Capodanno
- 6 gennaio, Epifania
- 25 aprile, Liberazione dal nazifascismo
- 28 aprile, Sa Die de sa Sardigna
- Giovedì, Venerdì, Sabato, Domenica e Lunedì di Pasqua
- 1° maggio, Festa del lavoro
- 2 giugno, Festa della Repubblica
- 1° novembre, Ognissanti
- 2 novembre, Ricorrenza dei defunti
- 8 dicembre, Immacolata Concezione
- 25 dicembre, Natale di Gesù
- 26 dicembre, Santo Stefano
- 31 dicembre, fine d'anno.

Art.17 - Responsabile del procedimento

L'Ufficio deputato all'istruttoria dell'attuazione delle disposizioni di cui al presente regolamento è l'Area socio culturale scolastica sportiva, nella persona del suo Responsabile pro-tempore che potrà assegnare ad altro funzionario, in tutto o in parte, l'istruttoria.

Art.17 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento al Codice civile e alle altre disposizioni comunali, regionali e nazionali, ove applicabili.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni ulteriore disposizione con esso in contrasto.

Allegati:

Mod. A) Richiesta utilizzo sale comunali

Mod. B) Verbale verifica stato sale post concessione