



COMUNE DI BIBBIENA

Regolamento per l'utilizzo della sala della Biblioteca comunale, sala e saletta consiliari e similari

Indice

ART. 1	Locali concedibili
ART. 2	Locali assimilati
ART. 3	Finalità
ART. 4	Criteri
ART. 5	Domande
ART. 6	Modalità di concessione
ART. 7	Tariffe ed esoneri
ART. 8	Obblighi, responsabilità e divieti a carico dei concessionari
ART. 9	Autotutela
ART. 10	Disposizioni finali
ART. 11	Entrata in vigore

ART. 1

Locali concedibili

Nell'ambito delle proprie disponibilità immobiliari il Comune di Bibbiena individua i seguenti locali da concedere temporaneamente per uso pubblico finalizzato all'intera collettività o parte di essa:

- sala della biblioteca comunale,
- sala e saletta consiliari.

ART. 2

Locali assimilati

Le disposizioni di cui al presente regolamento, oltre ai locali di cui al precedente articolo 1, si applicano a tutti quei locali, con caratteristiche simili, di proprietà del comune o che rientrano nelle disponibilità, a diverso titolo, dello stesso, che non siano stati assegnati in concessione a soggetti terzi.

ART. 3

Finalità

Detti locali possono essere concessi in uso temporaneo per riunioni, conferenze, convegni, assemblee di pubblico interesse, manifestazioni artistiche, culturali, sociali, sportive e scientifiche, per la promozione e/o salvaguardia del territorio, per la tutela di interessi collettivi, secondo le modalità e condizioni contenute nel presente regolamento.

ART. 4

Criteri

Il criterio prioritario da adottare al fine della concessione d'uso dei locali di cui trattasi è quello di privilegiare le attività istituzionali e le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e, in subordine, dalle Pubbliche Istituzioni e dall'associazionismo locale non avente scopo di lucro per i quali si prevede l'esonero dal pagamento delle tariffe di utilizzo di cui al successivo art. 7.

Le forze politiche o associazioni ad esse riconducibili e le associazioni sindacali operanti sul territorio, possono richiedere l'utilizzo dei locali in oggetto, previa descrizione dei contenuti dell'iniziativa prevista ed unicamente per lo svolgimento di eventi a carattere e di interesse pubblico e non periodico.

ART. 5

Domande

I soggetti richiedenti l'uso di detti locali devono presentare domanda scritta al Sindaco del Comune di Bibbiena, compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti (allegato A).

Con la firma del modulo di richiesta i soggetti richiedenti si impegnano ad osservare le disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali previste dal presente regolamento e dalla restante normativa vigente in materia.

Di norma é possibile richiedere l'uso della sala per un massimo di due settimane consecutive, l'Amministrazione comunale si riserva comunque di agevolare l'organizzazione e la realizzazione di corsi, mostre o altre iniziative la cui durata sia superiore al periodo suddetto.

Al fine di consentire un'adeguata programmazione delle attività cui i locali sono adibiti, la domanda dovrà essere presentata con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'uso del locale prescelto (almeno 30 gg prima) e dovrà essere regolarmente protocollata. Le domande pervenute oltre il predetto termine saranno comunque prese in considerazione nei limiti di disponibilità dei locali richiesti.

In caso di sovrapposizione sarà fatto riferimento all'ordine di presentazione delle richieste, per il quale farà fede la data risultante dal timbro di protocollo del Comune.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere ulteriori informazioni, anche documentali, circa i contenuti delle iniziative che i soggetti richiedenti intendono promuovere presso i locali comunali.

ART. 6

Modalità di concessione

L'Amministrazione Comunale, nella figura del Responsabile del servizio competente individuato dalla Giunta Comunale, avrà cura di esaminare l'istanza presentata e concedere l'utilizzo della sala, previa pagamento della relativa tariffa, se prevista, e preventiva verifica delle esigenze del Comune e di altre iniziative eventualmente già programmate nei medesimi locali.

La durata e l'orario d'utilizzo dei locali in parola, tenuto conto di quanto indicato in merito nella richiesta presentata, verranno autorizzati, di volta in volta, in considerazione della tipologia dell'iniziativa promossa e della disponibilità degli stessi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si impegna a rispondere alla richiesta di utilizzo di detti locali entro 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo comunale, al fine di consentire ai soggetti richiedenti la necessaria programmazione dell'attività.

La concessione dell'utilizzo dei locali viene formalizzata per iscritto e pone a carico del concessionario precisi obblighi in ordine al corretto utilizzo della struttura e degli arredi, di cui al successivo art. 8.

ART. 7

Tariffe ed esoneri

Le tariffe da applicare ai soggetti concessionari per l'uso dei locali verranno stabilite annualmente con atto di Giunta Comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, salvo i successivi casi di esonero.

Il versamento della tariffa dovuta dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo dei locali, secondo modalità e procedure in vigore al momento della richiesta.

Qualora l'uso dei locali venga richiesto da:

- Enti pubblici o di pubblica utilità la concessione potrà essere rilasciata a titolo gratuito;
- Associazioni senza scopo di lucro regolarmente iscritte nell'apposito Registro comunale, la concessione potrà essere rilasciata a titolo gratuito, se di durata non superiore alle 3 ore e per non più di 4 volte complessive per anno solare.

L'uso temporaneo di detti locali sarà sempre gratuito per Enti o Organismi riconducibili alle attività istituzionali del Comune e per iniziative dallo stesso patrocinate e/o promosse.

ART. 8

Obblighi, responsabilità e divieti a carico dei concessionari

In relazione a particolari eventi e/o manifestazioni da realizzarsi nei locali è fatto obbligo ai richiedenti di dotarsi preventivamente di tutte le eventuali autorizzazioni del caso, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

I concessionari autorizzati:

- sono responsabili di tutto quanto è contenuto nei locali concessi e pertanto sono responsabili dei furti da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima, o in conseguenza di esso;
- sono inoltre responsabili dei danni da loro o da terzi causati alla struttura, agli arredi e ai beni mobili presenti durante il periodo di utilizzo della medesima;
- sono altresì responsabili dei danni da loro o da terzi causati a persone fisiche all'interno dei locali durante il periodo di utilizzo;
- hanno l'obbligo di riconsegnare i locali nelle medesime condizioni di quando ne sono entrati in possesso;

- non potranno avere l'utilizzo esclusivo di uno o più spazi a tempo indeterminato e non potranno fissare il loro recapito presso la sede della struttura.

E' fatto divieto di affiggere cartelli o manifesti fuori dagli spazi a ciò destinati, le eventuali affissioni dovranno essere rimosse al termine di ogni singolo periodo di concessione, così come è vietato eseguire qualsiasi modifica o manomissione, non autorizzate, che possano arrecare danno al decoro ed alla manutenzione degli ambienti.

Nel caso di utilizzo dei locali a cui non partecipa nessun rappresentante dell'Amministrazione comunale, la chiave di accesso ai locali verrà affidata al richiedente o a persona dallo stesso delegata; tali soggetti dovranno garantire l'apertura e 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.

E' vietato altresì la sub concessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi, a prescindere dalle motivazioni eventualmente addotte.

ART. 9

Autotutela

L'Amministrazione Comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte del concessionario o comunque a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

ART. 10

Disposizioni finali

Il presente Regolamento abroga ogni precedente atto o provvedimento con esso incompatibile.

ART. 11

Entrata in vigore

Il presente Regolamento, a mente della vigente normativa, entrerà in vigore dalla data di esecutività del relativo atto di approvazione.

Al Sig. Sindaco del
Comune di **Bibbiena** (AR)

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____ e
residente a _____ in via _____, n. _____ in qualità di

Dell'Ente / Associazione _____

Con sede a _____ Via _____ n. _____

- Iscritto/a al Registro comunale delle Associazione
 NON iscritto/a al Registro comunale delle Associazione

CHIEDE

Il temporaneo utilizzo dei seguenti locali di proprietà comunale:

- Sala della Biblioteca comunale
 Sala consiliare
 Saletta consiliare
 Altro(specificare) _____

Nei seguenti giorni ed orari:

Per le seguenti finalità:

Il richiedente:

- dichiara di conoscere e accettare integralmente le norme contenute nel regolamento comunale per l'utilizzo dei predetti locali,
- si assume sin d'ora ogni responsabilità per eventi dannosi a persone o cose che si dovessero verificare durante ed in conseguenza dell'utilizzo di detti locali, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità,
- per eventuali danni causati alle strutture, agli arredi o alle attrezzature, accetta sin d'ora di corrispondere quanto sarà stabilito dall'Amministrazione comunale a seguito di specifica perizia,
- si impegna direttamente, o a mezzo del sig. _____, alla custodia e alla riconsegna della chiave dei locali assegnati, che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri e, ultimata l'iniziativa, sarà restituita agli Uffici comunali entro il giorno successivo.

Bibbiena, li _____

Firma del richiedente
