



COMUNE DI MANERBIO
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Approvato con deliberazione G.C. n.46 in data 10/03/2010
Modificato con deliberazione G.C. n.54 in data 24/03/2010





COMUNE DI MANERBIO
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DEI LOCALI COMUNALI**

ART. 1
Disponibilità locali.

Il Comune di Manerbio nell'ambito del proprio patrimonio immobiliare dispone di alcuni locali, non utilizzati in forma continuativa, per le proprie attività istituzionali.

I locali:

- 1) Piccolo teatro;
- 2) saletta del piccolo teatro;
- 3) sala civica (Piazza C.Battisti);
- 4) sala Civica (Portici Via XX Settembre);
- 5) aula magna (scuola elementare);
- 6) saletta spazio giovani (biblioteca) per attività extra-studio (es. corsi, etc.);

ART. 2
Disciplina e norme di riferimento per l'utilizzo dei locali comunali.

Trattandosi di locali patrimoniali con destinazione d'uso vincolata, l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è principalmente destinato alle attività comunali, ed eventualmente a quelle di Enti pubblici che ne facciano richiesta, per interessi della collettività di Manerbio.

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei locali, al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la migliore fruibilità, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo dei locali anche a favore dei soggetti privati, associazioni, organizzazioni di volontariato, sindacati dei lavoratori, partiti, gruppi o movimenti politici, gruppi di cittadini organizzati, o singoli cittadini che promuovono lo svolgimento occasionale di attività sociali, culturali, politiche, sportive, di volontariato, ricreative che interessano la generalità della collettività locale di Manerbio.

Il locale di cui al punto 4, dell'art. 1 può essere concesso anche per usi commerciali, previa deliberazione della Giunta comunale che ne disciplina il periodo di utilizzo e la relativa tariffa.

Il locale di cui al punto 5, dell'art. 1 è concesso esclusivamente per attività attinenti le attività scolastiche, convegni e seminari finalizzati alla formazione.

Le priorità per la concessione d'uso dei locali indicati all'art. 1 sono le seguenti:

- 1) attività istituzionali o attività organizzate dal Comune;
- 2) attività patrocinate dall'Amministrazione comunale di Manerbio;
- 3) attività istituzionali di altri enti pubblici, (scuole, asl, etc);
- 4) attività di interesse generale della collettività della collettività manerbiese (assemblee pubbliche, convegni, corsi, seminari, presentazioni di pubblicazioni, documenti, etc);

Le forze politiche operanti sul territorio comunale, che siano rappresentate all'interno del Consiglio comunale, possono richiedere l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1, previa la descrizione dei contenuti dell'iniziativa ed

unicamente per lo svolgimento di eventi a carattere pubblico e non periodico. Atali fini, essi possono avere in uso gratuito, il piccolo teatro una volta all'anno e 3 volte all'anno per gli altri locali, compreso il periodo elettorale).

I locali non possono essere concessi per manifestazioni assimilabili a sottoscrizione o raccolta di adesioni o di fondi. Qualora tale attività venga esplicitata nella richiesta di concessione dei locali, essa dovrà essere sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale.

La concessione dei locali può essere sospesa in caso di sopraggiunte necessità da parte dell'Amministrazione Comunale.

Eventuali richieste di soggetti non aventi sede e non operanti in territorio di Manerbio saranno esaminate ed autorizzate dalla Giunta Comunale.

Alle predette richieste verrà applicata una maggiorazione della tariffa pari al 30%.

ART. 3 Tariffe.

Per l'utilizzo dei locali indicati all'art. 1 è previsto il pagamento di tariffe in relazione ai singoli locali, nonché al pagamento del rimborso spese di gestione (energia elettrica, riscaldamento, pulizie, apertura/chiusura locali, spese generali, spese di gestione, etc.) determinato nelle seguenti misure forfettarie:

- piccolo teatro € 60,00 giornaliero;
- sala civica di Piazza C. Battisti € 40,00
- sala civica di via XX Settembre € 40,00
- aula magna (Scuola Elementare) € 40,00
- saletta del Piccolo Teatro € 40,00

Le tariffe sono stabilite con deliberazione di Giunta comunale annualmente; nel caso in cui la Giunta Comunale non provveda le stesse sono soggette all'automatico aumento ISTAT, con provvedimento del funzionario competente.

In fase di prima applicazione e con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento le tariffe da applicare sono quelle determinate con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 03.02.2010.

ART. 4 Procedura per la concessione d'uso dei locali.

I soggetti che intendono chiedere l'uso dei locali devono presentare domanda scritta all'Ufficio comunale competente ovvero all'ufficio incaricato dal Comune, compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti (allegato "A"), almeno 30 giorni prima dell'utilizzo.

Ai fini della validità e dell'ammissibilità della richiesta, è necessario indicare sulla medesima:

- il nominativo e le generalità del soggetto richiedente;
- giorno ed orario di utilizzo del locale richiesto;
- motivazione chiara ed esplicita della richiesta;
- programma delle attività, anche in allegato;
- eventuale presenza di Autorità;
- nominativo e recapito della persona che sarà individuata come Responsabile del buon utilizzo dei locali.

La richiesta deve essere datata e sottoscritta chiaramente dal soggetto richiedente ovvero dal legale rappresentante.

Con la firma del modulo di "richiesta utilizzo locali comunali" i soggetti richiedenti si impegnano ad osservare le disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali previste dal Comune e dalle altre autorità competenti.

L'obbligo a rispettare le predette disposizioni diventa esecutiva nel momento in cui, insieme alla concessione, l'Amministrazione consegnerà le chiavi dei locali richiesti.

E' possibile richiedere l'uso dei locali per più di tre giorni o per un periodo più prolungato. In tal caso la Giunta delibera sia la concessione in uso, sia la tariffa relativa, valutando di caso in caso.

L'Amministrazione si riserva comunque di favorire e promuovere l'organizzazione e la realizzazione di corsi ed attività, la cui durata si protrae oltre il periodo sopraindicato, previa specifica richiesta da inoltrarsi entro il mese di novembre di ogni anno, per le attività da svolgersi nell'anno successivo che prevedano un utilizzo che superi n.30 giorni, anche se tale uso non è continuativo.

In tal caso le richieste saranno esaminate ed approvate da parte della Giunta comunale;

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale ricevere e promuovere istanze di utilizzo dei locali al di fuori della tempistica sopra indicata, fatta salva la potestà insindacabile della medesima di concederne l'uso in relazione agli impegni assunti, alle disponibilità esistenti, ai tempi tecnici necessari per pubblicizzare le iniziative proposte.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere ulteriori informazioni, anche documentabili, circa i contenuti delle iniziative e dei richiedenti l'uso dei locali.

ART. 5

Concessione d'uso dei locali.

L'Amministrazione Comunale, nella figura del Responsabile di Area competente o di altro soggetto incaricato dal Comune, avrà cura di esaminare l'istanza presentata e concedere l'utilizzo dei locali richiesti, previo il pagamento della relativa tariffa, ove previsto, e delle relative spese, provvedendo ad informare il Sindaco, nonché a fornire **l'elenco trimestrale** che indichi i soggetti che hanno fatto richiesta, i periodi di utilizzo, il pagamento delle spese e delle tariffe, locale utilizzato, eventuali annotazioni circa comportamenti non consoni all'uso per cui sono stati concessi i locali.

L'elenco annuale dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90, sarà redatto dal Responsabile di Area competente o di altro soggetto incaricato dal Comune.

Il Comune o suo incaricato si impegna a rispondere alla richiesta di utilizzo dei locali entro 10 giorni lavorativi, salvo difficoltà organizzative, dalla data di presentazione dell'istanza, 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. Tali obblighi verranno espressamente indicati nella concessione d'uso dei locali (allegato "B").

L'utilizzo da parte degli uffici comunali o delle società dallo stesso partecipate non necessita di particolari formalità e pagamenti, fatta salva la comunicazione per iscritto all'Ufficio competente, al fine di verificare la disponibilità dei locali, ovvero di indicarne la motivazione.

ART. 6

Tariffe per la concessione d'uso dei locali e cauzione.

Le iniziative patrocinate dal Comune, se dallo stesso precisato nella delibera di patrocinio, potranno usufruire del pagamento della tariffa nella misura del 50% di quanto previsto. Per usufruire di tale agevolazione la richiesta di patrocinio deve prevedere espressamente anche la richiesta dell'agevolazione tariffaria.

Il versamento dovrà essere effettuato entro 2 giorni dalla concessione, secondo le modalità e procedure in vigore al momento della richiesta; la tariffa versata non verrà restituita in caso di eventuale rinuncia all'uso.

Per l'utilizzo dei locali è necessario versare una cauzione a garanzia del corretto uso degli stessi e del loro contenuto.

La cauzione verrà restituita entro giorni 8 dalla fine di utilizzo dei locali, previa verifica del corretto utilizzo dei locali e dell'integrità del relativo contenuto, da effettuarsi in contraddittorio tra il concessionario ed il concedente

Le chiavi devono essere consegnate al massimo, entro il giorno successivo all'utilizzo.

In ogni caso i locali utilizzati devono essere lasciati sgomberi da tutto ciò che è stato necessario all'allestimento o uso richiesto.

ART. 7

Ulteriori obblighi, responsabilità e divieti carico dei concessionari.

In relazione alle manifestazioni promosse è fatto obbligo ai concessionari di richiedere tutte le necessarie autorizzazioni previste dalla legge, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

I concessionari sono responsabili di tutto quanto è contenuto nei locali concessi e pertanto sono responsabili dei furti o danni da loro o da terzi causati alla struttura o alle attrezzature fisse e mobili durante il periodo di utilizzo della medesima, nonché dei danni causati a persone fisiche.

I concessionari hanno l'obbligo di riconsegnare i locali nelle medesime condizioni in cui gli stessi sono stati consegnati, pena l'incameramento della cauzione oltre la refusione dei danni.

I concessionari dei locali non potranno avere l'utilizzo esclusivo di uno o più spazi 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, per le manifestazioni non patrocinate dall'Amministrazione Comunale (Modulo con allegato fax simile manifestazione).

ART. 8

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 dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali ed eventuali denunce alle autorità competenti, qualora ne ricorrano gli estremi.

Modulo "A"

Spettabile
A.C.M. s.r.l.
Azienda Comunale Manerbio
Piazza Cesare Battisti, 11
25025 Manerbio (Bs)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a.....il..... residente a

Via.....n..... telefono.....

C.F. P.I.

In qualità di persona fisica, rappresentante gruppo.....

Responsabile/rappresentante dell'associazione

.....

Con sede in.....Via.....

C.F.....P.I.....Iscritta al Registro.....

CHIEDE

la concessione in uso del Piccolo Teatro;

la concessione in uso della saletta del Piccolo Teatro;

la concessione in uso della sala civica (Piazza C.Battisti);

la concessione in uso della sala civica (Via XX Settembre-Portici);

la concessione in uso del' Aula Magna della Scuola Elementare (Via Galliano,10);

la concessione in uso della saletta spazio giovani (biblioteca) per attività extra-studio,
corsi etc.;

per il giorno.....dalle orealle ore.....

per i giornidalle orealle ore

per (specificare il motivo).....

.....

Dichiara che Responsabile del buon utilizzo dei locali è il sig.....

nato ail.....C.F.....

residente a.....Via.....Tel.....

Dichiara di impegnarsi ad osservare le disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali previste dalle norme.

Manerbio.....

FIRMA (leggibile)

.....

l'apertura viene effettuata 15/10 minuti prima dell'orario richiesto

SOLO PER PICCOLO TEATRO
(COMPILARE)

Per la realizzazione dello spettacolo e/o conferenza si richiede la disponibilità di:

in P.zza/Via(se il tecnico e materiale serve all'esterno)

tecnico per impianto audio-video-luci solo per montaggio alle ore

e smontaggio alle ore

per assistenza evento dalle ore

inoltre delle seguenti attrezzature:

Personal Computer

Proiettore per diapositive

Lavagna luminosa

Impianto Luci

Impianto Luci con testa mobile

Impianto Audio

Impianto Luci esterne al teatro

Impianto Audio esterno al teatro

e/o servizi:

Connessione Internet

Proiezione su schermo di un DVD

Registrazione dell'evento su supporto DVD

Registrazione dell'evento su supporto a nastro

Predisposizione della saletta per servizio buffet

Servizio buffet

Service esterno per predisposizione audio/luci

ALLEGATO "B"

Spettabile
Società/Associazione
.....
Via.....
.....
Signor.....

Oggetto:Concessione in uso di locali comunali. Richiesta del.....

Con la presente si concede l'uso dei seguenti locali:

- Piccolo Teatro
- Saletta del Piccolo Teatro
- Sala civica (Piazza C.Battisti)
- Sala civica (Portici Via XX Settembre)
- Aula magna (Scuola elementare)
- Saletta spazio giovani (biblioteca) per attività extra-studio (es. corsi, etc.)

Come richiesto in data.....

A tal fine è necessario versare entro 2 giorni dalla presente la somma di €.....presso la UNICREDIT BANCA C/C IT 65 U 02008 54731 000100362184 quale tariffa.

1) E' necessario versare la somma di € 1.000,00 per il Piccolo Teatro e/o di € 500,00 per gli altri locali, quale cauzione, in contanti o mediante libretto bancario al portatore da depositare presso l'A.C.M. che sarà estinto dopo 8 giorni dall'utilizzo.

2) La presente concessione viene rilasciata, ai sensi del Regolamento per l'utilizzo dei locali comunali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 del 03.02.2010.

Manerbio.....

FIRMA

.....

Per la concessione in uso dell'Aula Magna il sottoscritto/a si impegna a:

- 1 - Il locale va prenotato **almeno 30 giorni lavorativi** prima dell'utilizzo;
- 2 - esibire l'eventuale autorizzazione di Pubblica Sicurezza per riunioni per le quali è richiesta;
- 3 - rispettare e far rispettare le norme del regolamento di utilizzo;
- 4 - non cedere l'uso della sala a terzi ;
- 5 - non consentire l'accesso in sala a più di 130 persone (per teatro), tenendo conto che il numero dei posti a sedere è di 100 (prevedere le ipotesi per i vari locali);
- 6 - rispettare le regole previste per i locali di pubblico esercizio ed osservare le norme rivolte a garantire la sicurezza dei locali e delle persone;
- 7 - rispettare e far rispettare il divieto di fumare;
- 8 - riconoscere la propria responsabilità per gli eventuali danni causati alle strutture ed agli ospiti e corrispondere il conseguente risarcimento commisurato al danno provocato;
- 9 - osservare gli orari, concordati con la direzione, per l'inizio dell'utilizzo del locale, nonché quelli di chiusura;
- 10 - riconsegnare il locale nello stesso stato in cui viene concesso;
- 11 - versare, prima dell'utilizzo, il corrispettivo totale dovuto mediante deposito su **UNICREDIT BANCA S.P.A. C/c IT 65 U 02008 54731 000100362184**. In caso di risoluzione del rapporto per inadempimento del richiedente, la somma versata sarà trattenuta a titolo di penale, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno;
- 12 - non esporre materiale pubblicitario di qualunque tipo, fatto salvo quanto considerato necessario alla manifestazione in questione, a discrezione del responsabile del locale;
- 13 - non utilizzare la struttura in assenza del responsabile della apertura e chiusura del locale;
- 14 - non vendere oggetti o prodotti, se non dietro presentazione di espressa autorizzazione amministrativa;
- 15 - non utilizzare il locale e la struttura per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione;
- 16 - a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, a non utilizzare il locale per finalità di discutibile moralità;
- 17 - non consumare cibi e bevande;
- 18 - autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge n. 196/03;
- 19 - esibire il permesso SIAE (per Teatro);
- 20 - esibire la dichiarazione di agibilità richiesta dall'ENPALS (per spettacoli);
- 21 - utilizzare correttamente la sala nella fase di montaggio e smontaggio degli arredi di scena e durante le prove; a tal fine rispettando le regole previste per i locali di pubblico esercizio, ivi compreso il divieto di fumare, ed osservando le norme rivolte a garantire la sicurezza dei locali e delle persone;
- 22 - usare proprio materiale di scena totalmente ignifugo e strumentazione per le luci e per il sonoro in regola con la vigente normativa CEE;
- 23 - far rispettare il divieto di fumare nei locali del teatro;
- 24 - assumere idonee garanzie assicurative contro il rischio di danni per gli ospiti del teatro, nonché per tutti coloro che parteciperanno direttamente o indirettamente alla realizzazione degli spettacoli o delle manifestazioni;
- 25 - riconoscere la propria responsabilità per gli eventuali danni causati alle strutture ed agli ospiti in teatro e a corrispondere il conseguente risarcimento commisurato al danno provocato. A garanzia di quanto sopra versa un deposito cauzionale di € 500,00 che sarà restituito dopo la riconsegna e la verifica dei locali, mediante bonifico bancario da accreditare su:
UNICREDIT BANCA SPA C/c IT 65 U 02008 54731 000100362184;
- 26 - osservare gli orari, concordati con la direzione, per il montaggio e lo smontaggio delle

strutture di spettacolo, nonché l'orario di chiusura del teatro;
27 - non utilizzare le strutture e le strumentazioni tecniche in dotazione al teatro, in assenza del responsabile tecnico delle stesse.

Manerbio, li _____

Il/La Richiedente
