

# **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DENOMINATO "CASA DEI SAMMAURESI"**

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'assegnazione e la gestione degli spazi del centro civico situato in Via del Centro, n.2, denominato "**CASA DEI SAMMAURESI**".
2. La relativa responsabilità amministrativa è affidata al Settore Affari Generali.
3. L'Amministrazione ha promosso la realizzazione di tale struttura con lo scopo di mettere a disposizione della collettività spazi di ritrovo e socializzazione e degli enti ed associazioni senza scopo di lucro locali che possano accogliere le loro sedi e le attività dagli stessi realizzate.

## **CAPO I° - SPAZI A PIANO TERRA ED AREA ESTERNA**

### **Art. 2 - Destinazione degli spazi**

1. Gli spazi al piano terra sono evidenziati nella planimetria, **All. "A"** e comprendono, in particolare, un salone, il relativo locale di servizio, il porticato e l'area esterna, oltre ai servizi igienici.
2. Tali spazi sono destinati ad accogliere l'esercizio occasionale di attività sociali, culturali, divulgative, ricreative, cioè iniziative e manifestazioni di carattere temporaneo quali riunioni, assemblee, incontri, momenti aggregativi anche di carattere conviviale, festeggiamenti, ecc. organizzate da cittadini singoli o costituiti in gruppi.
3. Gli spazi vengono concessi in uso secondo le modalità previste dal presente Regolamento e nel rispetto delle vigenti norme di legge.
4. Il Comune si riserva il diritto di utilizzare tali spazi in via prioritaria rispetto ad altre concomitanti richieste per iniziative proprie o di altri soggetti dallo stesso indicati.

### **Art. 3 - Assegnazione degli spazi-**

1. I soggetti interessati all'utilizzo di tali spazi devono presentare la relativa richiesta al Comune o, se individuato, ad altro soggetto cui sia stata affidata la gestione dell'immobile, di regola 10 giorni prima della data prevista.
2. La domanda dovrà essere redatta su apposito modulo messo a disposizione dal Comune o dal soggetto gestore
3. Nella domanda dovranno essere specificati:
  - dati identificativi del soggetto richiedente
  - ragione sociale, codice fiscale o partita IVA ,
  - l'oggetto dell'iniziativa;
  - il programma con indicazione se sia previsto o meno il consumo di alimenti e/o bevande;
  - il numero previsto dei partecipanti;
  - i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale, comprensivi del tempo necessario per la sua preparazione e per la riconsegna;
  - il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
  - l'impegno al pagamento della tariffa per l'utilizzo degli spazi fissata dal Comune
  - l'impegno a riconsegnare i locali, le suppellettili, gli arredi e le attrezzature nelle condizioni di manutenzione nelle quali sono stati ricevuti;
  - l'impegno a segnalare eventuali danni agli impianti, ai mobili, alle strutture ecc;
  - l'assunzione della responsabilità per eventuali danni;
  - l'impegno ad utilizzare gli spazi nel rispetto delle norme di sicurezza ;
4. Fermo restando quanto previsto al comma 4 dell'art. 2, la precedenza per la concessione d'uso temporaneo dei locali viene determinata di regola dall'ordine cronologico di presentazione delle domande.

5. In caso di presentazione contemporanea di più richieste per una stessa data verrà preferita quella relativa all'iniziativa che persegue nell'ordine:
- uno scopo sociale,
  - uno scopo educativo,
  - uno scopo culturale.
6. In caso di scopi simili verrà effettuato sorteggio alla presenza dei richiedenti.
7. Il Comune o il soggetto gestore, se individuato, riceve e istruisce le richieste e determina l'assegnazione dello spazio, con facoltà di chiedere ulteriore documentazione o informazioni prima della relativa assegnazione .
8. La richiesta potrà essere respinta qualora provenga da soggetti che in precedenti occasioni non abbiano dato prova di correttezza e di serietà.
9. Il Comune o il soggetto gestore, se individuato, dispone ad opera del personale preposto:
- l'apertura e la chiusura dei locali;
  - il sopralluogo nei locali, insieme al soggetto richiedente, prima e dopo l'uso per la verifica delle loro condizioni e di quelle degli impianti installati ed utilizzati, dei mobili, delle attrezzature, delle suppellettili ecc.
10. L'accesso agli spazi ed il loro utilizzo sono subordinati alla dimostrazione di aver effettuato il pagamento della tariffa fissata dal Comune.
11. In sede di assegnazione è possibile prevedere modifiche e deroghe all'assunzione della gestione da parte dell'utente, in riferimento alla valutazione concordata sulla specificità dell'utilizzo richiesto.

#### **Art. 4 - Tariffa per l'utilizzo**

1. La Giunta Comunale stabilisce le tariffe per l'utilizzo degli spazi al piano terra. Le tariffe, come stabilite, devono essere maggiorate dell'IVA.
2. Le tariffe, comprensive del rimborso spese per le utenze e per le pulizie, sono differenziate in base alla durata dell'utilizzo, al periodo dell'anno (inverno /estate), al tipo di utilizzo, cioè se sia previsto o meno il consumo di alimenti e/o bevande.
3. Può essere previsto l'uso gratuito degli spazi o con applicazione di tariffa ridotta nel caso di manifestazioni ed attività patrociniate dal Comune.

### **CAPO II° - SPAZI AL PRIMO PIANO**

#### **Art. .5 - Destinazione degli spazi**

1. Gli spazi al primo piano sono evidenziati nella planimetria, **All. "B"** .
2. Fatta eccezione per quello contrassegnato con il n. 4, i locali sono destinati all'assegnazione in uso continuativo a formazioni sociali che abbiano sede o operino sul territorio comunale perchè vi localizzino la propria sede o vi realizzino le proprie attività.
3. Il locale contrassegnato con il n. 4 è destinato all'assegnazione occasionale secondo quanto previsto dal successivo art. 12.

#### **Art. 6 - Requisiti per l'assegnazione degli spazi per uso continuativo-**

1. I locali destinati all'assegnazione in uso continuativo sono riservati a formazioni di carattere sociale (associazioni, enti, gruppi, cooperative sociali ecc.) aventi sede o operanti sul territorio comunale che perseguano finalità di carattere sociale, assistenziale, civile, culturale, sportivo, ricreativo e nei cui atti costitutivi, statuti o accordi fra gli aderenti siano previsti:
  - l'assenza di fini di lucro
  - la democraticità della struttura
  - l'elettività e la gratuità delle cariche associative
  - la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti
  - i criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti
  - gli obblighi e i diritti degli aderenti
  - l'obbligo di formazione del resoconto economico annuale dal quale devono risultare i beni, i contributi pubblici e privati, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti

- 2 Sono escluse concessioni alle organizzazioni religiose e ai partiti e movimenti politici per le proprie attività anche se aperte al pubblico.
- 3 Non è consentito concedere locali per uso di culto.

#### **Art. 7. – Assegnazione degli spazi in uso continuativo-Prima applicazione**

- 1 In sede di prima applicazione negli spazi da assegnare in uso continuativo verranno prioritariamente trasferiti associazioni, gruppi ecc. che dimostrino il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente già assegnatari di locali di proprietà comunale di cui l'Amministrazione decida di rientrare in possesso.
- 2 Le restanti disponibilità verranno assegnate sulla base delle richieste che perverranno dagli interessati a seguito di pubblicazione di un avviso pubblico.
- 3 Le formazioni sociali da trasferire verranno tempestivamente informate di tale necessità ed invitate a produrre la documentazione o ad effettuare le relative dichiarazioni per l'accertamento del possesso dei requisiti soggettivi, e a fornire le informazioni in merito alla numerosità degli aderenti ed alle necessità in termini di attrezzature della sede e di frequenza di utilizzo.
- 4 Gli altri soggetti interessati, nei termini previsti dal bando che sarà pubblicato, dovranno presentare domanda di assegnazione di spazi, sottoscritta dal legale rappresentante utilizzando l'apposito modulo predisposto dagli uffici,. Anche in questo caso le dichiarazioni/informazioni o i documenti allegati saranno destinati ad accertare il possesso dei requisiti soggettivi del gruppo e le necessità organizzative in merito alla sede.
- 5 L'ammissione all'assegnazione verrà effettuata previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi, con precedenza alle formazioni iscritte nei registri regionali e provinciali.
6. Al fine di perseguire un pieno utilizzo di tutti gli spazi, nonché di accontentare il maggior numero di associazioni possibile, l'Amministrazione potrà disporre la riunione di due o più associazioni in un unico spazio comune.
7. Pertanto, accertato il numero dei soggetti ammessi e valutate le esigenze di ciascuno, verrà elaborata una proposta di assegnazione sulla quale sarà aperto un confronto con tutti i soggetti ammessi.
8. La decisione finale circa l'assegnazione dello spazio e l'eventuale accorpamento spetta, comunque, all'Amministrazione.
9. La non accettazione della soluzione individuata dall'Amministrazione comporta rinuncia all'assegnazione dello spazio.

#### **Art. 8. – Assegnazione degli spazi in uso continuativo- A regime**

1. Successivamente alla prima assegnazione, le domande, con le stesse caratteristiche di cui all'articolo precedente, sono raccolte e inserite in un apposito elenco che viene periodicamente aggiornato e tenuto a disposizione del pubblico.
2. L'Ufficio, sentita la Giunta Comunale, assegna gli spazi disponibili di regola secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande e tenendo conto della compatibilità organizzativa con il soggetto con cui debbano essere eventualmente condivisi gli spazi.
3. L'eventuale rinuncia da parte di un soggetto destinatario di un'assegnazione di spazi deve essere adeguatamente motivata. L'Ufficio, sentita la Giunta Municipale, nel caso in cui ritenga non giustificata la rinuncia, può decidere di retrocedere l'associazione richiedente all'ultimo posto dell'elenco aggiornato a quella data.

#### **Art.9.- Atto di comodato**

1. I locali verranno assegnati in comodato gratuito.
2. Il contratto di comodato dovrà disciplinare tra l'altro:
  - assegnazione a tempo indeterminato, con impegno dell'assegnatario a liberare il locale a semplice richiesta dell'Amministrazione, entro due mesi dalla richiesta;
  - il pagamento del rimborso spese forfettario stabilito dalla Giunta Municipale secondo i criteri dell'art. 10;
  - l'indicazione dei servizi igienici posti all'interno dell'edificio cui il locale deve fare riferimento;
  - responsabilità di vigilanza sull'uso dei locali assegnati, sia con riferimento a specifiche prescrizioni impartite dal Comune, sia con riguardo agli impianti, attrezzature, uscite di sicurezza, via di fuga, ecc;

- eventuali prescrizioni in ordine alla conduzione dei locali concessi con riferimento allo stato, consistenza e caratteristiche strutturali degli stessi;
- obbligo di destinare gli spazi per l'uso richiesto e comunque per usi compatibili con le loro caratteristiche strutturali, nel rispetto di criteri di sicurezza e delle previsioni del presente regolamento;
- autorizzazione di accesso agli spazi da parte del Comune e temporanea sospensione dell'uso dei locali da parte dell'assegnatario a favore del Comune per esigenze istituzionali (es. costituzione seggi elettorali, ecc.);
- possibilità per il Comune di imporre la retrocessione di parte degli spazi qualora si verifichi la palese sottoutilizzazione, la non utilizzazione degli stessi o negli altri casi previsti dal regolamento;
- obbligo di comunicare l'eventuale modifica delle finalità dell'associazione;
- obbligo di pulizia, di riassetto e effettuazione della manutenzione ordinaria dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature a carico dell'associazione assegnataria;
- spese correnti di gestione e funzionamento a carico dell'associazione assegnataria;
- possibilità di assunzione di spese straordinarie da parte dell'associazione assegnataria previa
- autorizzazione del Comune con eventuale riconoscimento di parte delle spese.

3. All'atto dell'occupazione dei locali verrà redatto in contraddittorio fra Comune ed assegnatario un verbale di consegna e di constatazione dello stato del locale e delle attrezzature e dei mobili presenti nel locale stesso.

#### **Art. 10 - Disciplina del rimborso spese**

1. Il rimborso spese per le utenze e la gestione e manutenzione ordinaria, anche riferite agli spazi ed alle attrezzature comuni, da pagare da parte degli assegnatari degli spazi sarà determinato dalla Giunta Municipale in maniera forfettaria per ogni locale, di regola, in base alle dimensioni del locale stesso.
2. Il rimborso stabilito con il contratto di comodato verrà aggiornato annualmente in base alle variazioni dell'indice ISTAT del costo della vita.
3. Nel caso di locali condivisi il rimborso, così determinato, sarà dovuto da parte di ogni formazione sociale assegnataria degli spazi.
4. I rimborsi come fissati ai punti precedenti potranno essere soggetti a riduzione in considerazione della tipologia del soggetto assegnatario

#### **Art. 11 - Condivisione di spazi**

1. Nel caso di riunione in un unico spazio di due o più soggetti, l'atto di comodato verrà stipulato a favore di tutti i soggetti i quali saranno responsabili solidalmente nei confronti del Comune, fatta eccezione che per il pagamento del rimborso spese di cui al comma 2.
2. Per ciascuno verranno individuati in maniera indicativa i tempi e le modalità di utilizzo e la quota di rimborso spese da pagare al Comune, secondo quanto previsto all'art. 10.
3. Qualora si risolva, a qualsiasi titolo, il rapporto con uno dei comodatari l'Amministrazione, sentiti gli altri assegnatari del locale, farà subentrare un nuovo soggetto, il quale a sua volta dovrà accettare il rapporto di condivisione dello spazio con altri soggetti, pena la non assegnazione dello spazio medesimo ed il deprezzamento dalla graduatoria.
4. Nel caso che soggetti già assegnatari immotivatamente non accettino nuove condivisioni dello spazio, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'assegnazione.

#### **Art. 12 - Locale "COMUNE" e spazi nel sottotetto**

1. Il locale al piano primo contrassegnato con il n. 4 è destinato esclusivamente ad ospitare riunioni, assemblee, iniziative per le quali sia prevista la presenza di un numero limitato di persone (max.30). E', quindi, destinato all'assegnazione occasionale agli stessi soggetti e con le stesse procedure previste per gli spazi a piano terra
2. Gli spazi al piano sottotetto evidenziati nella planimetria, **AII. "C"** sono destinati a servizi e rimangono nella completa disponibilità del Comune.

### **CAPO III°- NORME GENERALI**

### **Art. 13- Norme generali**

1. Non è consentita l'autorizzazione all'utilizzo dei locali o il loro comodato ai minori di età se non previa dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte di chi ne esercita la patria potestà.
2. Gli spazi non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta e le autorizzazioni ed i comodati non potranno essere trasferiti ad altro soggetto
3. Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione comunale o del soggetto gestore in caso di sospensione motivata dell'assegnazione in uso dei locali, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi improcrastinabili, di cause di forza maggiore.
4. Il Sindaco può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, revocare con atto motivato l'assegnazione dei locali;
5. La Giunta Comunale può deliberare che venga prestata cauzione (deposito cauzionale) a garanzia di eventuali danni arrecati al bene concesso in uso o in comodato.
6. L'autorizzazione all'utilizzo occasionale degli spazi esclude la possibilità per i soggetti collettivi di fissarvi la sede e/o di depositarvi materiali e suppellettili.
7. Le attività che si svolgono negli spazi messi a disposizione dal Comune debbono essere lecite, non vietate dall'ordinamento, non contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume.

### **Art. 14- Responsabilità**

1. Chi ha la concessione in uso degli spazi e/o il Comodatario sono responsabili dello svolgimento delle attività e dovranno pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze e ad adottare le soluzioni anche organizzative previste per il tipo di attività organizzata.
2. Il Concessionario e/o il Comodatario sono responsabili direttamente degli eventuali danni occorsi alle persone e alle cose nell'utilizzo dei locali (intendendosi per tali anche gli spazi comuni) o nell'occasione dello svolgimento delle iniziative, restando a loro completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento, salvo che il danno non sia imputabile a difetto delle strutture.
3. Il Concessionario e/o il Comodatario sono responsabili di tutti i fatti che possono accadere all'interno dei locali in uso, compresi gli spazi comuni, e in particolare si assumono ogni responsabilità civile e penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere.
4. Il Concessionario e/o il Comodatario sono responsabili dei danni provocati ai mobili, agli impianti e ai locali di proprietà del Comune nel periodo d'uso e si assumono l'onere del completo e immediato risarcimento, anche qualora il danno non fosse imputabile alla diretta volontà dell'utente.
5. Nel caso di inadempienza si procederà al recupero delle somme dovute, fatta salva la facoltà di denuncia all'autorità competente e di esclusione del soggetto da successivi usi di spazi comunali.
6. In dipendenza di quanto sopra il Comune sarà quindi sollevato e indenne –interamente e senza riserve ed eccezioni – da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero occorrere a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi e nelle parti comuni.
7. Perciò il concessionario o il comodatario dovrà risarcire oltre i terzi danneggiati, anche il Comune e questo nella misura che verrà stabilita dallo stesso sentito il parere dei competenti uffici.
8. L'Amministrazione Comunale e/o il soggetto individuato come gestore non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero collocati o dimenticati in uno degli spazi concessi in uso o in comodato o negli spazi comuni.
9. Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.
10. In caso di non ottemperanza alle prescrizioni del presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può sospendere o revocare l'uso degli spazi in qualsiasi momento e senza preavviso.
11. Personale comunale o appositamente incaricato, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali, in qualsiasi momento.

