



COMUNE DI ASSORO

LIBERO CONSORZIO PROVINCIALE ENNA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SALE E SPAZI COMUNALI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

***Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale n. 51 del 28.11.2014 e
modificato con successiva n. 52 del 01.10.2025***

TITOLO

1°

USO DELLE SALI COMUNALI

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE PER L'USO DELLE SALE E SPAZI COMUNALI

Il presente regolamento disciplina le disposizioni per l'utilizzo di tutti gli immobili comunali, sale e pertinenze pubbliche al chiuso e all'aperto di proprietà del comune di Assoro e che non rientrano in altre discipline come le Aree mercatali e la determinazione dei costi dei suoli pubblici se non diversamente indicato.

1. Sala Consiliare, situata al Piano Terra del Municipio ex Badia S. Chiara;
2. Sala Teatro situata al lato del Municipio comunale;
3. Locali ex Convento degli Angeli, situati in Via Angeli;
4. Locali ex Macello, situati in via Pietro Nenni;
5. Biblioteca Comunale e locali adibiti a Centro Diurno per Anziani;
6. Aree pubbliche come cortile atrio comunale e altri spazi pubblici;
7. Altri locali e aree già dati in uso o utilizzabili a norma di legge;
8. Locali comunali di San Giorgio;

L'utilizzo delle sale sopra elencate è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni, convegni, riunioni, mostre o iniziative culturali in genere organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici, alle associazioni locali e a soggetti privati con le condizioni e le modalità stabiliti negli articoli successivi e comunque per finalità consentite dalla legge, non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica e **senza scopo di lucro**.

ART. 2

ATTIVITA' CONSENTITE

Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

SALA CONSILIARE

- riunioni del Consiglio Comunale;
- sala di rappresentanza, per premiazioni e conferenze stampa organizzate dall'Amministrazione Comunale e da tutte le forze politiche presenti in Consiglio e nel territorio;
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- celebrazione di matrimoni civili, escluso banchetti, rinfreschi, aperitivi e ricevimenti di qualsiasi forma e durata;
- riunioni di Commissioni o Gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- incontri, conferenze, dibattiti, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala, rivestano notevole rilevanza e sia ravvisabile il pubblico interesse.
- Nel periodo elettorale, viene messa a disposizione a titolo gratuito, per non più di una volta al mese, per ciascuna lista che partecipa alle elezioni.

Nessuna manifestazione può essere autorizzata nella sala del Consiglio contemporaneamente alle sedute del medesimo Consiglio. Qualora siano in corso manifestazioni precedentemente autorizzate, ove si verificasse la necessità di convocare il Consiglio Comunale, queste devono essere sospese, senza alcun diritto di rivalsa, per tutto il tempo occorrente allo svolgimento della seduta del Consiglio stesso.

A cura degli organizzatori lasciare pulita la sala consiliare e farsi carico degli eventuali danni arrecati a cose e persone, salvo quelle strutturali legate al corretto utilizzo della sala stessa e sue apparecchiature.

SALA TEATRO

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico e sindacale;
- sala di rappresentanza, per premiazioni e conferenze stampa organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- incontri, conferenze, dibattiti, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala, rivestano notevole rilevanza e sia ravvisabile il pubblico interesse.
- Rappresentazione teatrali e spettacoli vari;

A cura degli organizzatori lasciare pulita la sala consiliare e farsi carico degli eventuali danni arrecati a cose e persone, salvo quelle strutturali legate al corretto utilizzo della sala stessa e sue apparecchiature.

LOCALI EX CONVENTO DEGLI ANGELI

- incontri, conferenze, dibattiti, esposizioni, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala, che siano di notevole rilevanza e nelle quali si ravvisi il pubblico interesse.
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico e sindacale;
- sala di rappresentanza, per premiazioni e conferenze stampa organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- incontri, conferenze, dibattiti, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala, rivestano notevole rilevanza e sia ravvisabile il pubblico interesse;
- celebrazione di matrimoni civili anche con rinfreschi di breve durata (non superiori a 1 ore), sono esclusi banchetti sia a sedere che a buffet;

sono escluse dall'utilizzo le sale dedicate all'area espositiva museale, restano cura degli organizzatori lasciare pulita la sala consiliare e farsi carico degli eventuali danni arrecati a cose e persone, salvo quelle strutturali legate al corretto utilizzo della sala stessa e sue apparecchiature.

BIBLIOTECA COMUNALE, AREE PUBBLICHE COME CORTILE ATRIO COMUNALE E ALTRI LOCALI E AREE NON ASSEGNATE AD USO ESCLUSIVO (EX MACELLO, CENTRO ANZIANI E ALTRI)

- incontri, conferenze, dibattiti, esposizioni, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala o area, che siano di notevole rilevanza e nelle quali si ravvisi il pubblico interesse.
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico e sindacale;
- premiazioni e conferenze stampa organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;

- sono esclusi banchetti, rinfreschi, feste private a qualsiasi titolo;

le sale possono essere date in concessione anche a privati per l'utilizzo e organizzazione di eventi culturali di carattere generale e comunque senza scopo di lucro; l'amministrazione comunale si riserva di valutare e concedere il patrocinio gratuito o meno all'iniziativa proposta secondo i criteri riportati alla successiva art 6 del presente regolamento.

ART. 3

DOMANDA DI UTILIZZO E RELATIVA CONCESSIONE

La domanda di utilizzo di tutti gli spazi dovrà essere presentata almeno quindici giorni prima, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dal Comune e rivolta al Sindaco.

Nella domanda dovranno essere sempre indicati i seguenti dati:

- la persona o l'Ente richiedente ed il Codice Fiscale;
- il giorno e le ore di occupazione della sala;
- gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista ed eventualmente, il programma;
- il nominativo della persona referente che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature, nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.
- Le autorizzazioni all'utilizzo delle sale comunali sono rilasciate dal Sindaco entro cinque giorni dalla data di presentazione della domanda.
- L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

L'Ufficio Segreteria e/o U.R.P. riceve ed istruisce le richieste di concessione di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

A tal fine, tiene un apposito registro cronologico e registra, per ogni singola sala, le concessioni rilasciate. La concessione dell'uso delle sale segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

L'Economo Comunale provvede alla consegna delle chiavi delle sale, che devono tassativamente essere riconsegnate entro il giorno successivo a quello dell'uso, e dispone, alla riconsegna delle stesse, per i necessari riscontri e accertamenti sullo stato dei luoghi.

Per quanto concerne l'utilizzo delle sale per attività istituzionali, pur non necessitando di specifica autorizzazione, le richieste devono essere segnalate all'Ufficio Segreteria e/o U.R.P.

ART. 4

DINIEGO DELLA CONCESSIONE ALL'UTILIZZO

La concessione delle sale potrà essere negata nel caso in cui il fine della richiesta per l'utilizzo non corrisponda alle attività previste dall'articolo 2.

La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati in seguito di precedenti concessioni o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

ART. 5

COSTI E TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE

L'utilizzo delle sale è subordinato al versamento di una cauzione e al rimborso dei costi di gestione, nella misura e secondo le tariffe predisposte dalla Giunta Comunale.

I costi di gestione sono comprensivi delle seguenti spese:

- spese di riscaldamento o condizionamento, di illuminazione e di manutenzione;
- spese del personale di pulizia e di eventuale personale di custodia;

- spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.

Le tariffe sono aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale sulla base dei costi effettivi.

Il pagamento della tariffa e della relativa cauzione dovrà essere effettuato all'Economo Comunale, in via anticipata al momento del ritiro della concessione e delle chiavi.

La cauzione viene restituita al termine dell'uso del bene, con la riconsegna delle chiavi e dopo gli idonei riscontri sullo stato delle sale.

ART. 6 CONCESSIONE GRATUITA

La concessione all'utilizzo delle sale pubbliche comunali è gratuita solo per le attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o di istituzioni pubbliche che presentano o promuovono iniziative di interesse pubblico in linea con lo statuto del comune.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente ulteriore coinvolgimento del Comune in termini organizzativi e finanziari ed esclude ogni responsabilità connessa con lo svolgimento dell'evento patrocinato e con i contenuti dello stesso.

Il patrocinio consente agevolazioni tariffarie o di tasse comunali nella misura in cui specifici regolamenti comunali espressamente lo contemplino.

Il provvedimento di concessione del patrocinio deve espressamente indicare le eventuali agevolazioni regolamentari che spettano al beneficiario.

Qualora i soggetti organizzatori ne facciano espressa richiesta, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può concedere a suo insindacabile giudizio:

- l'eventuale uso gratuito delle strutture comunali nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione;
- l'eventuale utilizzo gratuito di attrezzature disponibili di proprietà comunale nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione;

ART. 7 RESPONSABILITA'

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate al precedente articolo 2.

L'ente o l'associazione richiedente risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

TITOLO 2° COMODATO D'USO DEI LOCALI COMUNALI

ART. 8 DISCIPLINA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE INCOMODATO D'USO

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 8 i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive, ricreative, per la tutela della natura e dell'ambiente, del volontariato, della cultura della musica, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani, le Pro-Loco e i Comitati costituiti nel territorio del Comune di Assoro;

- La concessione in uso può essere rilasciata ai suddetti soggetti per motivi culturali, formativi o di preminente interesse pubblico come sede stabile per lo svolgimento dell'attività associativa. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura e le caratteristiche strutturali degli stessi.

ART. 9 MODALITA' DI CONCESSIONE

I locali di proprietà comunale sono concessi in comodato d'uso gratuito.

In caso di richiesta per lo svolgimento di attività a rilevanza economica, gli immobili potranno essere concessi solamente a titolo oneroso, tramite contratto di locazione.

I locali di cui alle lettere D-E-F possono essere concesse in comodato d'uso gratuito ad Enti od associazioni che non abbiano scopo di lucro e non esercitano attività economiche, per particolari ragioni di carattere socioculturale, con atto deliberativo della Giunta Comunale, per il perseguimento diretto dei loro fini istituzionali, a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio concesso e l'interesse della comunità. Il pubblico interesse assume rilevanza in relazione alla presenza di almeno uno dei seguenti elementi:

L'organizzazione deve avere una consistenza tale da costituire punto di riferimento e di aggregazione sociale;

Rapporti di collaborazione con il Comune, nell'esercizio di attività istituzionale, culturali e sociali.

ART. 10 RICHIESTA DEI LOCALI

I soggetti giuridici, di cui all'art. 8, interessati ad ottenere la concessione in comodato d'uso delle strutture, dovranno presentare apposita domanda di concessione al Sindaco.

Alla domanda dovranno essere allegati gli atti attestanti la composizione e rappresentatività degli organi e lo statuto dell'Associazione.

ART. 11 COMPETENZE E MODALITA' DEL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

La competenza per il rilascio delle concessioni è attribuita ai Responsabili dei Settori interessati, i quali stipuleranno appositi contratti di scrittura privata, con riserva di registrazione in caso d'uso.

Il contratto di comodato d'uso deve obbligatoriamente prevedere che il Comune si riserva l'uso del locale concesso per i propri fini istituzionali, comunicandolo con congruo anticipo al legale rappresentante dell'associazione.

Il contratto dovrà prevedere:

- La durata
- Il divieto di subaffitto o subcomodato
- La facoltà di ispezionare i locali
- La previsione a carico del comodatario delle spese di fornitura di acqua, energia elettrica, gas e servizi comunali.
- La dichiarazione di assunzione di responsabilità sull'uso del bene e ai danni eventualmente provocati al bene stesso o a terzi.
- La dichiarazione deve, inoltre, contenere l'esonero di responsabilità dell'ente nei confronti di terzi.

ART. 12 CAUZIONE

Al momento della stipula del contratto di comodato d'uso, deve essere versata una cauzione sul conto corrente intestato all'Ente, stabilita in percentuale su valutazione dall'ufficio tecnico dell'Ente, sulla base del valore del bene, a garanzia del corretto uso dei locali.

Sulla somma versata, come cauzione, il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti.

ART. 13

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Le presenti disposizioni si applicano anche ai locali già concessi in comodato d'uso gratuito ad associazioni, le quali, qualora non dovessero accettarle, dovranno immediatamente comunicare la volontà di lasciare i locali allo stesso stato della consegna.

La vigilanza sul corretto utilizzo dei beni immobili da parte dei Concessionari e dei Locatari compete all'Ufficio Tecnico Comunale per le connesse verifiche tecnico-funzionali.

Il presente sostituisce i precedenti regolamenti adottati.

ART. 14

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo la scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio On Line.

Allegato: Modello "Richiesta di concessione delle Sali Comunali"

Al Signor Sindaco
del Comune di Assoro

OGGETTO: "Richiesta di concessione della:

O sala consiliare

O sala teatro

O locali ex Convento degli Angeli

I sottoscritt _____ nat _____ a _____

(prov. _____) il ____/____/____ e residente a _____

in via _____, n° _____ tel. _____, fax

_____ Cellulare _____, e-mail _____

(barrare la voce che interessa)

O - in nome proprio

O - in nome del gruppo / associazione / istituzione, partito / ente, denominato

Con sede in _____

che a tutti gli effetti il sottoscritto dichiara di rappresentare

CHIEDE

La CONCESSIONE della Sala sopra segnata

per il giorno: _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la seguente iniziativa (*indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto*)

Il sottoscritto, altresì, DICHIARA:

- a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dell'uso della Sala Consiliare", di accettarlo integralmente e di sottostare alle disposizioni e prescrizioni ivi contenute incondizionatamente.
- b) **(barrare la voce che interessa)**
 - o di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data di utilizzo della sala;
 - o di rientrare nelle esenzioni dal pagamento previste dall'art. 6 del "Regolamento per l'uso delle Sale Comunali".
- c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala.

Data _____