



COMUNE DI VITTUONE

(Provincia di Milano)

***REGOLAMENTO PER L'USO DI
LOCALI, IMPIANTI E
ATTREZZATURE COMUNALI***

Adottato con deliberazione GC N°92 del 24/8/2004

INDICE

1. FINALITA'	3
2. DISPONIBILITA'	3
3. DESTINATARI	3
4. UTILIZZO	3
4.1 RICHIESTE.....	4
4.2 ACCESSO.....	4
4.3 CONCESSIONI	4
4.4 USO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO	4
4.5 ORARI	5
4.6 SORVEGLIANZA.....	5
4.7 RESPONSABILITÀ	5
5. TARIFFE E CAUZIONI.....	5
5.1 TARIFFE	5
5.2 PAGAMENTI	6
5.3 RIMBORSI.....	6
5.4 GRATUITÀ.....	6
5.5 CAUZIONI.....	7
6. CONVENZIONI.....	7
7. COMPETENZE DEL COMUNE	7
7.1 GESTIONE	7
7.2 STRUTTURE.....	7
7.3 VIGILANZA.....	8
8. ASSICURAZIONI.....	8
9. DISCIPLINE SPECIALI	8
10. DIVIETI E SANZIONI.....	8
10.1 DIVIETI	8
10.2 SANZIONI	9

1. FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali, degli impianti sportivi e ricreativi, delle relative attrezzature, di proprietà comunale o di cui il Comune abbia la disponibilità, nel rispetto delle seguenti finalità, considerate di pubblico interesse:

- a) promuovere il diritto dei cittadini di riunirsi pacificamente e di associarsi liberamente per concorrere al pieno sviluppo della persona umana e all'effettiva partecipazione di tutti alla vita sociale della comunità locale e del Paese;
- b) favorire la creazione di spazi e occasioni di incontro che - con lo sviluppo di interventi educativi e culturali rivolti ai minori - rappresentino momenti di crescita umana e civile e prevengano il disagio giovanile;
- c) favorire l'educazione fisica, in particolare tra i minori e gli anziani - e la pratica sportiva tra i cittadini, promuovendo una cultura della salute come benessere psico-fisico-relazionale;
- d) promuovere attività di aggregazione e di socializzazione - in particolare tra i minori e gli anziani - per favorire un proficuo uso del tempo libero e lo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato in campo sociale, civile e culturale, in particolare con finalità di solidarietà;
- e) promuovere forme di partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi e di affidamento alle associazioni della gestione degli impianti;
- f) perseguire il massimo utilizzo - programmato e coordinato - delle strutture presenti sul territorio comunale, facilitandone l'accesso e ottimizzando le risorse disponibili, mettendole al servizio dello sviluppo civile della comunità locale.

2. DISPONIBILITA'

Gli spazi comunali, e le attrezzature, disponibili per le finalità di cui al punto 1 vengono individuati con la deliberazione della Giunta che stabilisce le relative tariffe d'uso.

La concessione d'uso degli spazi e delle attrezzature, col vincolo ad usarli per attività e manifestazioni coerenti con la loro destinazione, è rilasciata dal Responsabile del Settore Servizi Generali o dal Responsabile del Settore Servizi Sociali secondo le rispettive competenze.

3. DESTINATARI

Gli spazi comunali possono essere temporaneamente utilizzati - con priorità per il Comune - da tutti i soggetti richiedenti, in particolare da:

- a) associazioni, organizzazioni politiche e di categoria legalmente costituite e non aventi fine di lucro, che abbiano sede sul territorio comunale;
- b) Enti Locali e loro forme associative;
- c) Organi Collegiali scolastici e altre componenti scolastiche;
- d) altri enti pubblici o religiosi;
- e) altre associazioni non comprese nella precedente lettera a);
- f) soggetti privati non economici (residenti);
- g) soggetti privati economici con sede nel territorio comunale;
- h) altri soggetti.

4. UTILIZZO

Tutti i cittadini hanno diritto all'uso degli spazi comunali, nel rispetto del presente regolamento e delle normative vigenti. La concessione si ottiene presentando la richiesta sull'apposito modulo.

4.1 Richieste

Le richieste si suddividono in:

- a) saltuarie; devono riguardare l'anno in corso (ad eccezione di quelle inoltrate nel mese di dicembre), le ore eccedenti ricadono nel p. 4.1.b;
- b) prolungate] (riguardanti più di un mese); possono riguardare due anni solari, purché rientrino nel medesimo anno di gestione (es.: settembre-agosto).

Le prime vanno inoltrate almeno una settimana prima del giorno d'utilizzo previsto.

Le seconde - programmabili - vanno inoltrate almeno 15 giorni prima della giornata stabilita (di norma, nel mese di settembre) per la definizione del calendario annuale di utilizzo; possono essere comunque valutate anche le richieste inoltrate fuori da tale termine (non programmabili).

4.2 Accesso

L'accesso agli spazi richiesti è concesso, se disponibile:

- a) per le richieste brevi nell'ordine di precedenza coincidente con quello di arrivo; fanno eccezione eventuali priorità d'utilizzo stabilite da regolamenti specifici (es. quello del Centro Socio-Culturale);
- b) per le richieste prolungate programmabili, secondo un calendario programmato in base ai seguenti criteri di priorità (con precedenza per le associazioni con sede o rappresentanza locale):
 - b1) promozione di attività sportive rivolte ai giovani (fino a 16 anni) e motorie rivolte agli anziani (60 anni e oltre), con riferimento agli impianti sportivi; rilievo sociale, culturale o civile dell'attività o manifestazione (iniziative di solidarietà, di promozione multiculturale, per la pace e la cooperazione internazionale, per la tutela ambientale; manifestazioni legate alle tradizioni locali e alle ricorrenze o festività civili), con riferimento agli spazi ad uso culturale e ricreativo;
 - b2) maggior numero di partecipanti alla medesima attività svolta in precedenza;
 - b3) maggior numero di soci nell'anno precedente;
 - b4) maggiore anzianità di costituzione (o presenza sul territorio, anche con diversa denominazione) dell'associazione;
 - b5) ordine di arrivo della richiesta;
- c) per le richieste prolungate non programmabili, secondo i criteri di priorità di cui alla precedente lettera b, purché non venga compromessa la funzionalità dei servizi.

4.3 Concessioni

4.3.1 La concessione d'uso non è cedibile a terzi e deve riguardare esclusivamente l'attività per la quale viene rilasciata.

La concessione contiene eventuali prescrizioni e limitazioni da rispettare nell'uso. Gli spazi vengono concessi puliti e vanno lasciati nello stato in cui sono consegnati.

4.3.2 Il rilascio della concessione d'uso relativa a spettacoli o trattenimenti pubblici, è subordinato al rilascio della licenza di pubblico spettacolo a cura dell'Ufficio Commercio.

4.4 Uso dei locali scolastici in orario extrascolastico

L'uso di locali e attrezzature scolastiche (palestra compresa) in orario extrascolastico è disciplinato dagli accordi tra Comune e Scuola, ai sensi dell'art. 96 del Dpr 297/98 e s.m.).

4.5 Orari

L'utilizzo degli spazi comunali viene concesso al di fuori degli orari stabiliti per scopi istituzionali e va, di norma, dalle ore 09,00 alle ore 23,30. L'utilizzo delle sale Consiliare, Conferenze e della saletta sotto la ex biblioteca viene concesso dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi; eccezioni sono previste solo nei seguenti casi:

- celebrazione di matrimoni civili;
- iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- propaganda elettorale.

L'orario assegnato, indicato nella concessione d'uso, può essere modificato in caso di necessità del Comune, che si impegna a proporre soluzioni alternative.

4.6 Sorveglianza

4.6.1 La sorveglianza degli spazi durante l'uso è affidata al titolare della concessione, cui sono eventualmente consegnate (negli spazi dove non è previsto un custode) anche le chiavi per l'apertura e la chiusura.

4.6.2 Le chiavi non possono essere cedute a terzi dal titolare della concessione, se non dietro specifica autorizzazione scritta del Comune.

4.7 Responsabilità

La persona fisica (titolare) cui viene rilasciata la concessione d'uso si impegna a:

- a) rispettare il presente regolamento e versare regolarmente la tariffa richiesta;
- b) assicurare l'uso appropriato di impianti e attrezzature e per attività compatibili con gli spazi disponibili;
- c) garantire il possesso dei necessari requisiti da parte degli utilizzatori;
- d) rispondere personalmente di ogni omissione o trasgressione da parte di chiunque presente negli orari assegnati (si può richiedere l'allontanamento delle persone non autorizzate all'uso degli spazi);
- e) segnalare tempestivamente ogni danno o disfunzione al Responsabile del procedimento indicato sulla concessione;
- f) risarcire l'eventuale danno causato dalla propria attività al bene affidato.

5. TARIFFE E CAUZIONI

5.1 Tariffe

Le tariffe sono determinate annualmente.

5.1.1 Esistono quattro livelli tariffari:

- a) tariffa intera: si applica in tutti i casi non rientranti in quelli di seguito individuati;
- b) tariffa maggiorata: è pari al triplo della tariffa intera e si applica per l'utilizzo da parte di singoli cittadini o di soggetti economici qualora ai partecipanti venga richiesto un biglietto d'ingresso o altra forma di contribuzione;
- c) tariffa agevolata: è pari al 50% della tariffa intera e si applica, limitatamente alle richieste prolungate, a:

- c1) tutte le associazioni e agli enti di cui ai punti 3a e 3d, in possesso dei requisiti qualitativi previsti da atti comunali;
- c2) alle associazioni non locali che svolgono attività sul territorio comunale da almeno 5 anni, limitatamente ai corsi riservati ai ragazzi fino a 16 anni o agli anziani.
- d) tariffa ridotta: è pari al 25% della tariffa intera e si applica a tutte le associazioni di cui alla precedente lettera c, limitatamente alle richieste prolungate e alle attività riservate di cui al p. 4.2.b1.

5.1.2 La tariffa dovuta è comprensiva di tutte le spese: uso spazi e servizi annessi, utenze primarie, pulizia.

5.2 Pagamenti

I pagamenti relativi alle richieste vanno effettuati nei termini indicati sulla relativa bolletta o reversale di incasso. Quelli relativi alle richieste di cui al p. 4.1.b programmabili sono emesse anticipatamente in rate quadrimestrali. Il mancato pagamento,] dopo sollecito scritto, comporta la revoca della relativa concessione.

5.3 Rimborsi

5.3.1 Le concessioni d'uso a tariffa agevolata o ridotta non prevedono alcun tipo di rimborso per mancato utilizzo, tranne nei seguenti casi:

- conseguenza di decisioni del Comune o della Scuola (rimborso intero del periodo di sospensione);
- comunicazione di annullamento o interruzione definitiva dell'utilizzo (rimborso intero del periodo rimanente, a partire dal mese successivo alla comunicazione scritta).

5.3.2 Per le concessioni d'uso a tariffa intera o maggiorata è previsto il rimborso intero del periodo non utilizzato, purché l'eventuale rinuncia pervenga per iscritto almeno 24 ore prima della data prevista per l'uso. È possibile concordare un recupero in altre data del mancato utilizzo, senza diritto al rimborso.

5.4 Gratuità

Ad eccezione di quanto stabilito al precedente p. 5.1, sono previsti i seguenti casi di gratuità nell'uso degli spazi (e delle attrezzature):

- a) organismi scolastici e altre componenti scolastiche;
- b) organi associativi di cui fa parte il Comune;
- c) attività e manifestazioni promosse da associazioni in collaborazione con il Comune;
- d) riunioni e assemblee delle associazioni e organizzazioni di categoria di cui al p. 3.a, e degli enti di cui al p. 3.d, limitatamente alle richieste di cui al p. 4.1.a;
- e) riunioni e assemblee delle organizzazioni politiche di cui al p. 3.a limitatamente alle seguenti richieste:
 - fino ad un massimo di 20 ore annuali;
 - una frazione di giornata (mattina, pomeriggio, sera) ogni bimestre per l'uso della Sala Conferenze;
- f) attività e manifestazioni che abbiano ricevuto il patrocinio del Comune, con atto che preveda l'uso gratuito degli spazi;
- g) attività di prove (coristiche, teatrali, bandistiche) promosse dalle associazioni di cui al p. 3.a, qualora i locali risultino liberi;

h) utilizzo di attrezzature per mostre (pannelli) o incontri (tavole e sedie) per iniziative pubbliche promosse sul territorio comunale dalle associazioni di cui al p. 3.a.

Fa eccezione l'uso della Sala Conferenze e della Sala Consiliare presso il Comune, per le quali - nel caso di cui alla lettera d) - è dovuta una tariffa forfettaria pari ad un'ora a tariffa intera per frazione di giornata (mattina, pomeriggio, sera).

5.5 Cauzioni

Quando l'uso di spazi comunali sia richiesto per svolgere spettacoli o trattenimenti pubblici, prima del ritiro della relativa concessione va versata - a garanzia di eventuali danni causati e da rimborsare - una cauzione provvisoria - pari al doppio della tariffa maggiorata prevista - all'Economo comunale, che la restituirà a evento avvenuto.

Quando viene richiesta la concessione d'uso della sala ex biblioteca, deve essere versata una cauzione pari a €30,00.= a garanzia della custodia della chiave della sala che viene consegnata al richiedente al momento della concessione della pulizia dei locali utilizzati e di eventuali danni causati.

6. CONVENZIONI

La gestione degli spazi comunali può essere affidata, per lo svolgimento di specifiche attività, ad associazioni non profit (con priorità per quelle locali) sulla base di una specifica convenzione che regoli i rispettivi impegni, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti e delle norme in materia di appalti, dove applicabili.

7. COMPETENZE DEL COMUNE

7.1 Gestione

La responsabilità gestionale degli spazi comunali di cui al p. 2 fa capo al Settore Servizi Sociali che vigila anche sullo stato di conservazione delle strutture e delle dotazioni (compresa la pulizia) e sul loro corretto uso; fanno eccezione la sala Consiliare, la sala Conferenze e la saletta sotto la ex biblioteca la cui competenza gestionale spetta al Settore Servizi Generali. I Settori di competenza, che gestiscono i rapporti con l'utenza, applicano le tariffe previste e inviano i relativi dati al Settore Finanziario.

Il Settore Servizi Sociali elabora il programma annuale di utilizzo di cui al p. 4.1 ed è responsabile della sua attuazione e degli eventuali adeguamenti che si rendessero necessari.

7.2 Strutture

La responsabilità strutturale (comprende le manutenzioni ordinarie e straordinarie) degli spazi comunali di cui al p. 2 fa capo al Settore Tecnico, che assicura l'idoneità ambientale e la sicurezza degli spazi per le attività cui sono destinati, concordando il programma degli interventi con il Settore Servizi Sociali e il Settore Servizi Generali per gli spazi rispettivamente affidati in gestione.

7.3 Vigilanza

La vigilanza sul mancato rispetto del presente regolamento, e degli altri regolamenti comunali eventualmente interessati, compete alla Polizia Municipale.

8. ASSICURAZIONI

Il Comune stipula apposito contratto di assicurazione (responsabilità civile verso terzi, furto e incendio, calamità naturali) per gli usi e gli spazi oggetto del presente regolamento.

9. DISCIPLINE SPECIALI

La G.C. può deliberare specifiche discipline per l'uso di determinati impianti, locali o attrezzature.

10. DIVIETI E SANZIONI

10.1 Divieti

Negli spazi comunali di cui al p. 2 è vietato:

- a) fumare, se non negli spazi all'aperto;
- b) calzare scarpe non idonee, nell'uso degli impianti sportivi;
- c) somministrare bevande o alimenti, se non dietro rilascio di specifica autorizzazione comunale temporanea, oppure se non diversamente disciplinato dalle convenzioni di cui al p. 6;
- d) introdurre animali;
- e) introdurre biciclette o altri veicoli, se non nelle apposite aree di deposito o parcheggio;
- f) installare impianti e attrezzature, fisse o mobili, se non indicati nella richiesta e nella relativa concessione;
- g) effettuare riprese con mezzi audiovisivi, se non indicati nella richiesta e nella relativa concessione;
- h) vendere prodotti, senza licenza o senza il possesso dei requisiti previsti per le associazioni e le organizzazioni di volontariato;
- i) effettuare pubblicità commerciale con qualsiasi supporto, se non diversamente disciplinato dalle convenzioni di cui al p. 6;
- j) manomettere gli strumenti di regolazione dell'impianto di riscaldamento e lasciare le luci accese.

10.2 Sanzioni

- 10.2.1 Nei confronti degli autori di violazioni alle norme del presente regolamento si applicano le sanzioni amministrative previste nel Regolamento comunale in materia, approvato con deliberazione CC n. 75 del 20 dicembre 2001, il cui ammontare viene determinato per la conciliazione in forma ridotta in L. 50.000.=
- 10.2.2 La violazione di cui al p. 10.1.a è sanzionata ai sensi della L. 584/75.
- 10.2.3 La violazione di cui al p. 10.1.c è sanzionata ai sensi della L. 287/91.
- 10.2.4 L'utilizzo abusivo di locali, impianti e attrezzature, cioè al di fuori di quanto previsto dalla specifica concessione d'uso, comporta – oltre alla sanzione di cui al p. 10.2.1 – il pagamento a tariffa intera di tutte le ore libere della giornata antecedenti l'orario in cui esso viene accertato.
- 10.2.5 Il mancato risarcimento di cui al p. 4.7.f, o il mancato pagamento della tariffa dovuta, comporta l'esclusione temporanea (fino a estinzione del debito) del soggetto richiedente da ogni concessione d'uso, fermo restando ogni possibile azione del Comune per il recupero di quanto dovuto.