



COMUNE DI COREGLIA ANTELMINELLI

Provincia di Lucca

---*---

***REGOLAMENTO PER L'USO IN
CONCESSIONE TEMPORANEA DEI
LOCALI DEL TEATRO
COMUNALE CAV. ALBERTO BAMBI***

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 5 DEL 13/02/2008

Articolo 1 - Finalità

1. I locali del teatro comunale Cav.Alberto Bambi, possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Ove sussistano particolari motivi di pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata, i locali del teatro comunale Cav.Alberto Bambi, possono essere concessi in uso temporaneo gratuito ai soggetti di cui all'art. 1.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

4. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal funzionario a cui è affidata la gestione del patrimonio comunale, previa verifica, con il Sindaco o suo delegato:

a) della compatibilità della richiesta, con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente;

b) della compatibilità della richiesta, con le generali necessità dell'Amministrazione Comunale;

c) del rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

Articolo 2 - Autorizzazione

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo dell'immobile o porzione di esso, ha inizio, con la presentazione della richiesta su apposito modello predisposto dall' Amministrazione Comunale, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Responsabile del competente Settore Patrimonio.

3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.

4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 15 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.

5. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile del competente Settore Patrimonio.

Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile del Settore competente, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.

6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.

Articolo 3 - Revoca

1. Il Responsabile del Settore competente, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art.2 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Articolo 4 - Oneri a carico del richiedente/concessionario

1. Nei locali, oggetto di concessione temporanea, sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.

3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.

5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.

6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi Titolo dai concessionari.

7. Il concessionario deve presentare apposita dichiarazione circa l'assunzione della responsabilità e copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.

8. Nessun lavoratore puo' accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.

9. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione, impegnandosi a risarcire completamente i danni causati, su richiesta documentata da parte del Responsabile del Settore Patrimonio.

10. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale;

11. Le modalità di pagamento della tariffa, sono indicate al successivo art.7 , se non sussista atto autorizzativo all'uso gratuito che deve comunque essere espressamente richiamato.

Articolo 5 - Allestimenti

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel piu' breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell' atto di autorizzazione di cui al precedente art.2 al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Articolo 6 - Beni di proprietà del richiedente

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Articolo 7 – Tariffe

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con delibera della Giunta Comunale secondo i seguenti criteri:

- **a) Quota per uso locali:**

- la quota è determinata in base alla superficie del bene, la durata della manifestazione.
 - **b) Quota per spese generali dei locali:**
 - La quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento e pulizie.
 - **c) Quota per spese diverse:**
 - Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.
- 2.** Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche che, svolgono attività senza scopo di lucro, beneficiano di una riduzione del 30% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma **o di una concessione gratuita del bene, stabilita con Delibera di giunta Comunale ;**
- 3.** Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 2.

Articolo 8 - Vigilanza

- 1.** Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
- 2.** A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 2.
- 3.** In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Articolo 9 - Revoca per motivi di pubblico interesse

- 1.** Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi Titolo.