



COMUNE DI MONGHIDORO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO "IL FARO"

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 17/12/2024.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso dell'immobile di proprietà comunale denominato "Il Faro" a soggetti pubblici e privati, allo scopo di favorirne la massima fruizione da parte della cittadinanza in forma singola o associata in ossequio agli indirizzi e gli spunti emersi nell'ambito dei percorsi partecipativi ai sensi della Legge della Regione Emilia Romagna n. 15/2018 "Legge sulla partecipazione".

L'Edificio, che fu parte così consistente della memoria collettiva di Monghidoro viene restituito a seguito di un intervento di rigenerazione urbana alla cittadinanza dopo decenni di totale abbandono, con la consapevolezza di rappresentare un forte elemento identitario del territorio.

Art. 2 FINALITÀ

Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle normative vigenti, promuove ed agevola, senza discriminazione, le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati nel rispetto di quanto disciplinato dal presente regolamento, concedendo l'utilizzo temporaneo dell'immobile "Il Faro".

L'utilizzo dell'immobile non può essere in contrasto con disposizioni normative e/o regolamentari vigenti ed in ogni caso contrario od in contrasto con gli altri utilizzi per fini pubblici quali il Centro Giovanile ed altre attività e servizi che il Comune di Monghidoro abbia o intenda attivare.

E' vietato l'uso del Faro ai partiti politici, organizzazioni sindacali che intendono svolgere attività di propaganda, tesseramento, assemblee di iscritti e di direttivi.

Art. 3 INDIVIDUAZIONE

Sono oggetto di concessione anche in forma disgiunta:

- la sala principale comprensiva dei servizi
- la cucina attrezzata ed arredata

TITOLO II – CONCESSIONE

Art. 4 UTILIZZO

L' utilizzo del Faro è concesso su base giornaliera, di norma ai soggetti di cui al successivo art. 5 per le seguenti finalità da intendersi come esemplificative e non strettamente tassative:

- assemblee, convegni, riunioni;
- eventi culturali;
- mostre ed esposizioni;
- manifestazioni e spettacoli;
- concerti;
- corsi didattici;

- feste, rinfreschi;
- intrattenimenti organizzati in occasione di particolari ricorrenze.

La concessione della struttura viene valutata dal Responsabile dell'Area interessata in ordine a quanto dichiarato nella domanda presentata su apposita modulistica. Il Responsabile potrà richiedere le eventuali integrazioni documentali che si rendano necessarie senza aggravio del procedimento concessorio.

Art. 5 SOGGETTI RICHIEDENTI

Stante quanto indicato agli articoli 2 e 4, possono richiedere l'uso dei locali i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive, ricreative e di carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro
- associazioni di volontariato
- organismi religiosi
- organismi ed istituzioni scolastiche
- comitati di cittadini in associazione per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi
- gruppi o partiti politici
- sindacati ed associazioni di categoria
- associazioni di ex combattenti ed invalidi
- privati cittadini
- imprese e società private

Nel caso di richieste di uso di sale da soggetti diversi da quelli sopra indicati, il responsabile dell'Area interessata valuta la concedibilità.

Art. 6 RICHIESTA

La richiesta per l'uso delle sale deve essere presentata all'ufficio protocollo almeno 15 (quindici) giorni prima del giorno di utilizzo mediante la compilazione di apposito modulo, predisposto dagli uffici comunali, sottoscritto dal richiedente, in caso di cittadino privato, o dal legale rappresentante, o suo delegato se trattasi di ente, associazione, gruppo, comitato o società.

La richiesta dovrà contenere la descrizione dell'iniziativa, l'utenza a cui si rivolge, il giorno e la durata di utilizzo e la specificazione del numero dei partecipanti.

Il richiedente deve altresì dichiarare di avere preso visione e di sottostare alle condizioni contenute nel presente regolamento.

Il responsabile di Area competente, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della domanda, procede, mediante comunicazione scritta, al rilascio o al diniego motivato della concessione che verrà consegnato al firmatario della richiesta. Entro i successivi 3 (tre) giorni dovrà essere effettuato il pagamento in mancanza del quale la concessione decadrà.

La concessione è strettamente personale ed è rilasciata esclusivamente al firmatario della richiesta che verrà considerato a tutti gli effetti responsabile del corretto utilizzo dei locali. E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione.

Alla concessione sarà allegato un inventario dettagliato dei beni presenti, delle attrezzature e degli impianti, il concessionario risponde di ogni eventuale deterioramento, sia pur parziale delle

attrezzature, degli arredi, dei beni e degli impianti e sarà tenuto al risarcimento di qualsiasi danno arrecato ed al ripristino di qualsivoglia bene mancante individuato tra quelli dell'inventario. Risponde inoltre di ogni altro danno allo stato generale dell'immobile.

Il concessionario può recedere dalla richiesta o dalla concessione previa comunicazione scritta da presentare all'ufficio protocollo almeno 72 (settantadue) ore prima della data fissata per l'utilizzo. Dopo tale termine nulla potrà essere rimborsato.

Qualora l'utilizzo di uno stesso locale venga richiesto contemporaneamente da più richiedenti la concessione verrà rilasciata in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande all'ufficio protocollo.

Art. 7 TARIFFE, ESONERI CAPARRA

La concessione dei locali è subordinata al pagamento di una tariffa diversificata a seconda del tipo di richiedente e della durata dell'utilizzo. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio di eventuali allestimenti.

Sono esonerati dal pagamento della tariffa gli Istituti scolastici pubblici e le AUSL che utilizzano le sale per attività didattico-educative e socio-assistenziali.

Le tariffe relative alla concessione in uso dei locali sono annualmente determinate con provvedimento della Giunta Comunale stante la sua competenza in materia.

Con i predetti atti di Giunta Comunale potrà essere introdotta una caparra a garanzia dell'integrità dei locali e delle attrezzature concesse. L'entità e le modalità di gestione della caparra saranno stabilite con la su indicata delibera di Giunta.

Art. 8 PULIZIE

L'edificio viene consegnato pulito nelle sue superfici ed attrezzature, compresa la cucina se oggetto di concessione. È fatto obbligo agli utilizzatori consegnatari dei locali restituire gli immobili nelle medesime condizioni igieniche iniziali. In caso di difetto l'Ente potrà addebitare al concessionario le spese di pulizia

Art. 9 RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario garantisce sotto la propria personale responsabilità un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti ed è responsabile civilmente e penalmente, per fatto a lui imputabile, dei danni arrecati ai locali e agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione. Nel fruire dei locali, il concessionario si assume, inoltre, l'obbligo di rispettare le normative relative alla sicurezza e le norme igienico-sanitarie in caso di utilizzo del locale cucina.

Il concessionario è, in ogni caso responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'ente derivi un danno.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- ritirare le chiavi dei locali presso l'ufficio competente in orario d'ufficio previa esibizione dell'avvenuto pagamento;
- divieto assoluto di affidare ad altri le chiavi
- divieto di duplicare le chiavi
- rispettare gli orari di utilizzo richiesti
- avvisare tempestivamente il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali
- custodire i locali mentre è in corso l'uso
- provvedere alla pulizia dei locali, compresi i corridoi di passaggio ed i bagni, dopo l'utilizzo
- controllare al termine dell'utilizzo che le luci e l'eventuale impianto di riscaldamento siano spenti, le suppellettili siano a posto, le finestre e le porte siano chiuse, il sistema di allarme, ove esistente, sia stato ripristinato
- riconsegnare con tempestività le chiavi dopo la cessazione dell'uso.
- coordinarsi esclusivamente con gli uffici del Comune per l'accensione/spengimento dell'impianto di riscaldamento.

E' di totale e piena responsabilità del concessionario l'ottenimento di permessi, nulla osta, autorizzazioni di qualsiasi genere per lo svolgimento di eventi, intrattenimenti pubblici, parimenti il pagamento di diritti ed oneri di qualsivoglia natura quali per esempio diritti S.I.A.E. Il Comune di Monghidoro non risponderà in alcun modo per inadempienze del concessionario.

ART 10 ENTRATA IN VIGORE

Le concessioni richieste o rilasciate prima della data di entrata in vigore del presente Regolamento, continueranno ad avere effetto fino alla loro naturale scadenza.