

COMUNE DI PREDAPPIO

REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENI COMUNALI (deliberazione C.C. n. 30 del 1/5/2001, modificata con deliberazione C.C. n. 39 del 27/6/2001). **FOGLIO-REGOLE PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI APPLICAZIONE ALLA CONCESSIONE IN USO SALTUARIO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVE TARIFFE.**

Art. 1 – Oggetto

Il presente foglio-regole disciplina in modo dettagliato l'applicazione di quanto stabilito dal capo IV del *Regolamento comunale disciplinante la concessione di contributi e beni comunali* (approvato con deliberazione C.C. n. 30 del 1/5/2001, modificata con deliberazione C.C. n. 39 del 27/6/2001) e, in generale, la concessione in forma non agevolata di locali di proprietà comunale per uso saltuario.

Art. 2 – Applicazione

L'applicazione del presente foglio-regole é di competenza del Responsabile del Settore Patrimonio.

I locali potranno essere concessi in forma agevolata (parziale o totale) con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale solo previa apposita pronuncia della Giunta Comunale, la quale dovrà esprimersi in merito a motivazione ed entità delle agevolazioni.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

Possono beneficiare della concessione agevolata e non dei locali, per lo svolgimento di iniziative/attività di valenza pubblica e aperte al pubblico:

- a) Enti Pubblici;
- b) Enti Privati, associazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
- c) Associazioni non riconosciute e comitati.

I soggetti sopra indicati devono avere sede nel Comune di Predappio o, in caso contrario, l'attività o l'iniziativa da svolgere nei locali per i quali viene presentata richiesta deve essere svolta nel territorio comunale o avere valenza sovracomunale.

In casi particolari, adeguatamente motivati, la concessione dei locali potrà essere rilasciata per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto: in casi simili la concessione potrà essere rilasciata, previa esplicita pronuncia favorevole da parte della Giunta Comunale, gratuitamente ovvero a condizioni e procedure agevolate.

Nella norma, ove la Giunta Comunale non esprima il proprio interesse tramite apposito atto, la concessione sarà disciplinata dall'applicazione di quanto previsto dal presente foglio-regole.

Art. 4 – Destinazione d'uso dei locali

I locali potranno essere concessi solo ed esclusivamente per i seguenti usi:

- **CINEMA TEATRO (Predappio – via Marconi n. 17):** attività di pubblico spettacolo e relative prove, conferenze, seminari, riunioni (anche di carattere politico), esibizioni artistiche, performances musicali.
- **UFFICIO TURISTICO Piazza Garibaldi:** attività turistiche, ricreative, eventi
- **SALA EUROPA (Predappio – via Marconi n. 17):** conferenze, seminari, riunioni, corsi e mostre, esibizioni artistiche (comprese le *performances* musicali).
- **AULA INFORMATICA PRESSO LA SCUOLA MEDIA "P.V. MARONE" (Predappio – via Pascoli):** corsi di natura informatica o conferenze e seminari che presuppongano per i partecipanti l'uso delle attrezzature informatiche ivi presenti.

- **SALA "COMITATO ANZIANI" (Predappio – via Becker):** attività ricreative in genere, prove di spettacolo, riunioni, corsi. Per quest'ultimo immobile si precisa che, essendo da tempo oggetto di apposita concessione da parte del Comune al Comitato Anziani di Predappio (onde la denominazione che i locali hanno acquisito), l'applicazione del presente foglio-regole si riferisce, fino a quando la convenzione con il Comitato Anziani sarà in vigore, esclusivamente ad un utilizzo da parte di soggetti diversi dal Comitato stesso; tale utilizzo dovrà essere autorizzato dal Comune e concordato con il Comitato Anziani e per i costi relativi ai consumi di acqua, energia elettrica e gas metano il terzo che utilizza i locali provvederà al rimborso diretto al Comune della spesa risultante dall'applicazione delle tariffe di cui al successivo art. 6.

Agli usi sopra riportati in corrispondenza di ciascun locale potrà derogarsi solo previa delibera di Giunta Comunale.

Art. 5 – Presentazione della domanda

Le domande devono essere redatte su apposito modulo almeno 30 giorni prima della data richiesta, come da schema allegato A) al presente foglio-regole da ritirarsi presso l'Area edilizia privata, urbanistica, patrimonio ed ambiente, e devono essere sottoscritte dal richiedente che si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni.

Le domande dovranno indicare:

- natura giuridica del soggetto richiedente nonché elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare nei confronti di terzi la rappresentanza del soggetto richiedente;
- descrizione dettagliata dell'attività o iniziativa proposta, luogo e data di attuazione, con indicazione esatta della durata dell'occupazione e degli orari richiesti per apertura e chiusura;
- modalità di utilizzo dei locali (ivi compresa la necessità di avvalersi o meno di attrezzature presenti e/o da introdurre a cura del concessionario);
- utenza prevista (quantificazione presuntiva del numero dei partecipanti);
- le necessità per lo svolgimento dell'iniziativa in termini di riscaldamento ed assistenza del personale comunale (per quest'ultimo punto vedi anche il terzultimo comma del successivo art. 6);
- assunzione di responsabilità civile e penale per qualunque danno a cose e/o persone.

In casi di particolare urgenza, accertata dal soggetto competente al rilascio, potranno essere accettate domande presentate con un termine inferiore ai 30 giorni.

Art. 6 – Doveri e oneri a carico dell'assegnatario

L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene con tutte le dovute cure.

Qualora i locali non vengano concessi in forma agevolata, l'assegnatario pagherà al Comune, prima dell'avvio dell'iniziativa, gli importi dovuti che vengono così quantificati:

▪ **SALA CINEMA TEATRO:**

Rimborso spese per pulizia dei locali prima e dopo l'iniziativa: € 50,00 a forfait

Rimborso spese per riscaldamento* (se richiesto): € 30,00 / ora

**Per il computo delle ore di riscaldamento, alla durata effettiva dell'occupazione da parte del pubblico andrà aggiunto un periodo di riscaldamento preventivo di 3 ore*

Rimborso per il consumo di energia elettrica: € 2,00 / ora

Spese per personale dedicato ad apertura/chiusura/assistenza: € 10,29 / ora

▪ **SALA EUROPA:**

Rimborso spese per pulizia dei locali prima e dopo l'iniziativa € 25,00 a forfait

Rimborso spese per riscaldamento** (se richiesto): € 15,00 / ora

***Per il computo delle ore di riscaldamento, alla durata effettiva dell'occupazione da parte del pubblico andrà aggiunto un periodo di riscaldamento preventivo di 1 ora*

Rimborso per il consumo di energia elettrica: € 1,00 / ora

Spese per personale dedicato ad apertura/chiusura/assistenza: € 10,29 / ora

▪ **AULA INFORMATICA PRESSO LA SCUOLA MEDIA:**

Rimborso spese per riscaldamento** (se richiesto): € 10,00 / ora

***Per il computo delle ore di riscaldamento, alla durata effettiva dell'occupazione da parte del pubblico andrà aggiunto un periodo di riscaldamento preventivo di 1 ora*

Rimborso per il consumo di energia elettrica: € 2,00 / ora

Spese per personale dedicato ad apertura/chiusura/assistenza: € 10,29 / ora

SALA "COMITATO ANZIANI" VIA BECKER:

(per questi locali valgono le specificazioni di cui al precedente art. 4)

Rimborso spese per riscaldamento** (se richiesto): € 10,00 / ora

***Per il computo delle ore di riscaldamento, alla durata effettiva dell'occupazione da parte del pubblico andrà aggiunto un periodo di riscaldamento preventivo di 1 ora*

Rimborso per il consumo di energia elettrica: € 1,00 / ora

Spese per personale dedicato ad apertura/chiusura/assistenza: € 10,29 / ora

In occasione di specifiche richieste di concessione, in relazione all'attività che si intende svolgere nei locali e previa pronuncia esplicita della Giunta Municipale, questa Amministrazione si riserva la possibilità di condizionare il rilascio dell'autorizzazione al preventivo pagamento di apposita cauzione.

La cauzione, il cui importo sarà determinato dalla Giunta Municipale in occasione della sopraddetta pronuncia, dovrà essere versata prima dell'avvio dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la concessione dei locali; la somma versata sarà restituita al richiedente al termine dell'iniziativa, previa verifica da parte del personale dedicato ad apertura/chiusura/assistenza che i beni presenti nei locali siano rispondenti in numero e stato di conservazione alla situazione precedente l'iniziativa. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di trattenere in tutto o in parte la somma versata a titolo di cauzione nei casi in cui il personale dedicato ad apertura/chiusura/assistenza dovesse riscontrare danneggiamenti o furti a beni e/o locali.

L'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle riportate nella domanda e la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di utilizzatori differenti da quanto indicato nella richiesta rappresentano motivi di decadenza della concessione.

Per quanto concerne l'assistenza per tutta la durata della manifestazione/utilizzo, il richiedente può provvedervi anche attraverso personale di propria fiducia munito delle abilitazioni necessarie, in primis di quanto previsto dalla normativa riferita alla prevenzione incendi; per questo motivo il richiedente dovrà esplicitare nella richiesta di concessione se necessari o meno della presenza costante del personale comunale e, nel caso provveda in proprio, occorre che alleggi alla richiesta la dichiarazione di disponibilità a prestare servizio antincendio per ciascuno degli addetti individuati.

Per quanto concerne, invece, le operazioni di apertura e chiusura dei locali dati in uso, di norma il Comune le garantisce ponendo a carico del concessionario il costo – determinato forfettariamente – di un'ora di personale (vedasi tariffario sopra riportato), anche al fine di provvedere – all'atto dell'apertura – ad illustrare al concessionario le corrette modalità di utilizzo di locali e attrezzature e – al termine dell'iniziativa – a rilevare l'effettivo stato degli stessi.

Unicamente nel caso di soggetti concessionari che abbiano una lunga e comprovata esperienza nell'utilizzo dei locali oggetto della concessione, l'Ente si riserva la facoltà di consegnare direttamente le chiavi al concessionario dietro redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna e con obbligo di restituzione delle stesse entro la mattinata del giorno successivo a quello d'uso

Per quanto non espressamente previsto dal presente foglio-regole saranno osservate, in quanto applicabili, le norme relative ad altri regolamenti comunali speciali, le leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 8 - Pubblicità del Regolamento

Del presente foglio-regole sarà data pubblicità e diffusione nelle forme ritenute più opportune.

Copia del presente foglio-regole sarà tenuto a disposizione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico affinché chiunque possa prenderne visione; infine, una copia del presente documento sarà a disposizione di tutti i Responsabili di Area e degli Assessori.

Art. 9 - Entrata in vigore

Il presente foglio-regole entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

Allegato A) al FOGLIO-REGOLE PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE IN USO SALTUARIO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVE TARIFFE.

Al sig. Sindaco del Comune di Predappio

OGGETTO: Domanda per la concessione dei seguenti locali:

- CINEMA TEATRO**
- SALA EUROPA**
- AULA INFORMATICA PRESSO LA SCUOLA MEDIA "P.V. MARONE"**
- SALA "COMITATO ANZIANI"**

per i giorni: _____

dalle ore: _____ **alle ore:** _____

1) Denominazione del richiedente¹ _____

2) Indirizzo: via _____

CAP _____ Località _____ prov. _____

Telefono _____ fax _____ e-mail _____

C. F. _____

Partita I.V.A. _____

Il sottoscritto _____

Residente a _____ (_____) in via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di² _____

CHIEDE

di poter utilizzare i locali in premessa per l'iniziativa di seguito descritta:

a) descrizione dettagliata dell'attività o iniziativa proposta: _____

b) descrizione delle attrezzature che si intendono utilizzare (specificando se trattasi di attrezzature presenti o che si intendono introdurre nei locali): _____

c) affluenza prevista per l'iniziativa (numero di partecipanti previsto):

d) indicare se l'attività o iniziativa proposta è a carattere ricorrente, specificando l'anno in cui ha avuto inizio la stessa e quante edizioni sono state effettuate:

e) indicare se l'attività o iniziativa proposta avrà continuità nel futuro: _____

Il sottoscritto

DICHIARA

- di aver letto e di accettare interamente il contenuto del "Foglio-regole per la concessione dei locali per uso saltuario" del Comune di Predappio;
- di richiedere/non richiedere (*barrare l'opzione che non interessa*) l'accensione del riscaldamento nei locali oggetto della presente richiesta per l'orario (indicare la durata dell'effettiva occupazione, alla quale verrà aggiunto il periodo di preaccensione indicato dal foglio-regole per i locali oggetto della richiesta) seguente: dalle _____ alle _____
- di richiedere/non richiedere (*barrare l'opzione che non interessa*) l'assistenza del personale comunale per tutta la durata dell'iniziativa; nel caso si provveda con proprio personale, allegare la dichiarazione di disponibilità a prestare servizio antincendio da parte degli addetti individuati.

Il sottoscritto

SI IMPEGNA

- a versare prima dell'avvio dell'iniziativa il corrispettivo indicato dall'Ufficio competente a titolo di rimborso delle spese (quantificato in base alle tariffe indicate dal foglio-regole e a quanto dichiarato nella presente richiesta);
- a versare prima dell'iniziativa la cauzione (ove richiesta, ex art. 6 del foglio-regole);
- a garantire il Comune da qualsiasi responsabilità in ordine ai rischi che possano derivare dall'uso improprio dei locali, dallo svolgimento delle attività e dall'inosservanza delle disposizioni previste nel piano di rilevazione rischi dei locali;
- a garantire altresì che il Comune sarà tenuto esente da qualsiasi responsabilità civile e/o penale, assumendosi ogni responsabilità per qualsiasi fatto dovesse avvenire nei locali durante il periodo di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità patrimoniale per danni a persone o cose, di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e delle attrezzature nei periodi di concessione.

Predappio lì, _____

Firma

NOTE:

¹esatta denominazione dell'Ente e natura giuridica

²legale rappresentante, presidente, ecc.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il _____
residente a _____ via _____ n. _____ Tel. _____ in possesso di
attestato di idoneità a svolgere l'incarico di addetto antincendio valido anche per locali di pubblico spettacolo, rilasciato
da _____ in data _____,

DICHIARA

la propria disponibilità a svolgere il servizio di sicurezza antincendio in occasione della manifestazione
_____ che avrà luogo in _____ - _____
nei giorni _____.

Predappio,

firma

Allegati:

attestato n. _____



COMUNE DI PREDAPPPIO

PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA

Prot. n. _____

OGGETTO: VERBALE DI CONSEGNA N. 1 COPIA CHIAVI DEI LOCALI
UBICATI IN _____ - via
_____ n. _____ .

Oggi _____, alle ore _____, presso i locali della residenza comunale in Predappio, il sottoscritt_ dott. _____, in qualità di _____ dell'Area _____ del Comune, referente della gestione delle pratiche di concessione per uso saltuario dei locali di proprietà comunale in oggetto nei giorni _____;

Richiamata l'autorizzazione del Responsabile _____ prot. ____ del _____ con il quale l'amministrazione comunale ha concesso in uso i locali in oggetto a _____ per i giorni _____ per la realizzazione dell'iniziativa denominata _____;

Richiamato il foglio-regole per la definizione delle modalità e delle tariffe per la concessione in uso saltuario di locali di proprietà comunale, e segnatamente quanto previsto all'art. 6 in merito alla consegna delle chiavi dei locali oggetto di concessione temporanea;

CONSEGNA

al sig. _____, in rappresentanza di _____, che firmerà in calce al presente verbale, quanto segue:

- n. 1 copia delle chiavi dei locali in oggetto per la realizzazione della manifestazione in premessa indicata, con impegno a detenerne la custodia, secondo le condizioni e le prescrizioni contenute nell'autorizzazione sopra citata, per tutta la durata dell'iniziativa e l'obbligo di provvedere alla loro restituzione entro la mattinata del giorno successivo alla realizzazione della stessa.

Per il Comune di Predappio

(firma) _____

Per _____

(firma) _____