



COMUNE DI CORTE FRANCA

**CRITERI PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA
E DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI NIGOLINE**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 123/2015

Sommario

ART. 1 FINALITA'	3
ART. 2 SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO.....	3
ART. 3 ESCLUSIONI	3
ART. 4 TIPI DI CONCESSIONE.....	3
ART. 5 RICHESTA DI UTILIZZO.....	4
ART. 6 RILASCIO DELLA CONCESSIONE.....	4
ART. 7 RESPONSABILITA' E ONERI PER L'UTILIZZO.....	4
ART. 8 DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA	5
ART. 9 TARIFFE	5

ART. 1 FINALITA'

- 1) Finalità del presente documento è regolamentare l'utilizzo di locali di proprietà del Comune di Corte Franca, quali:
 - a) la sala civica sita in Piazza di Franciacorta al n.9;
 - b) la sala polifunzionale che si trova al piano terra dell'edificio di via Leonardo da Vinci n.18 nella frazione di Nigoline;
- 2) L'uso prioritario dei locali è quello delle assemblee pubbliche di frazione;
- 3) La sala civica e la sala polifunzionale possono essere utilizzate anche per iniziative diverse, di carattere culturale, sociale, artistico, di promozione della salute e per lo svolgimento di assemblee condominiali.

ART. 2 SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO

- 1) Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti, non esclusivamente aventi sede o residenza in Corte Franca:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale;
 - b) Comitati di partecipazione;
 - c) Enti privati e pubblici;
 - d) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
 - e) Partiti politici;
 - f) Cooperative;
 - g) Privati cittadini;
- 2) Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità dell'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 ESCLUSIONI

- 1) La sala civica e la sala polifunzionale non possono essere concesse per iniziative aventi scopo di lucro, quali, ad esempio, la presentazione di prodotti commerciali;
- 2) Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato, nonché con i vigenti Regolamenti comunali;
- 3) L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, o l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, o comunque vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione comunale.

ART. 4 TIPI DI CONCESSIONE

- 1) Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:
 - a) concessione a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a.1. l'utilizzo sia concesso alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni e alle sezioni locali dei partiti politici;
 - a.2. le iniziative siano direttamente o indirettamente organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale. I termini della collaborazione o del patrocinio dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico delle parti;
 - b) concessione a titolo oneroso: in tutti gli altri casi.

ART. 5 RICHESTA DI UTILIZZO

- 1) L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto su specifico modulo nei termini indicati dal presente documento, e compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile, il quale si assume la responsabilità di eventuali danni a cose mobili e immobili che si verificassero nel corso dell'utilizzo dei locali. Il modulo è reperibile presso gli uffici comunali o sul sito internet comunale www.comune.cortefranca.bs.it;
- 2) Nel caso di istanze di gruppi, comitati, associazioni, enti, scuole, partiti politici, nella domanda dovrà essere specificato il nome del soggetto incaricato del ritiro e della riconsegna delle chiavi della sala richiesta;
- 3) L'istanza per l'utilizzo dei locali dovrà pervenire al Comune:
 - a) Almeno 10 giorni prima della data dell'utilizzo per la singola giornata o frazione di essa;
 - b) Almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo per richieste riguardanti l'uso in modo continuativo (ad esempio: più giorni consecutivi, uno o più giorni settimanali per un periodo nell'anno) e per eventuali casi non previsti dal presente documento.

ART. 6 RILASCIO DELLA CONCESSIONE

- 1) I provvedimenti di concessione sono disposti:
 - a) dal Responsabile dell'Area Tecnica per le richieste di una giornata o frazione di essa;
 - b) con deliberazione di Giunta comunale nei casi in cui venga richiesto l'utilizzo dei locali in modo continuativo (ad esempio: più giorni consecutivi, uno o più giorni settimanali per un periodo nell'anno) e per eventuali casi non previsti dal presente documento;
- 2) Nel caso della presentazione di più domande di utilizzo dei locali per lo stesso periodo, ai fini del rilascio della necessaria autorizzazione sarà adottato come principale criterio di scelta quello della priorità d'uso, come previsto dall'art. 1, comma 2, e successivamente quello della data di presentazione dell'istanza; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione della richiesta;
- 3) La consegna delle chiavi di accesso dei locali è subordinata alla presentazione della ricevuta di avvenuto versamento della tariffa di cui al successivo art. 9;
- 4) Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente documento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ART. 7 RESPONSABILITA' E ONERI PER L'UTILIZZO

- 1) Spettano al concessionario dei locali tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione comunale;
- 2) Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile dell'Area Tecnica;
- 3) Al termine dell'utilizzo, il richiedente o suo designato nel caso di gruppi/associazioni, deve appurare che i locali vengano riordinati come da disposizioni presenti presso i medesimi locali. In particolare, le attrezzature (ad esempio: sedie, tavoli, impianti audio e video) a disposizione del concessionario, devono essere ricollocate dove reperite;
- 4) Eventuali danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile dell'Area Tecnica, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile dell'Area Tecnica provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese a carico dell'utilizzatore;

- 5) Nel caso in cui il concessionario arrechi danni ai locali e non comunichi tale situazione al Responsabile dell'Area Tecnica, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino. In caso di omesso versamento di quanto richiesto per il ripristino del danno, si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali;
- 6) È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione;
- 7) Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile dell'Area Tecnica o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato del ritiro e della restituzione delle stesse che dovranno avvenire durante l'orario di apertura degli uffici comunali. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura;
- 8) È fatto divieto ai soggetti che utilizzano i locali di depositarvi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nei locali;
- 9) È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico sanitarie ed in particolare il divieto di fumare nei locali concessi.

ART. 8 DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA

- 1) Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato;
- 2) Il mancato rispetto delle regole qui stabilite, comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

ART. 9 TARIFFE

- 1) Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Corte Franca del soggetto richiedente. In sede di prima applicazione, le tariffe per l'uso delle due sale sono quelle evidenziate nella seguente tabella;
- 2) L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite versamento sul c/c intestato alla Tesoreria comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione;
- 3) Per concessioni continuative o, comunque, per casi non esplicitamente previsti dal presente documento, la tariffa da corrispondere verrà stabilita di volta in volta dalla Giunta comunale contestualmente al rilascio della concessione.

TARIFFE PER UTILIZZO GIORNALIERO O FRAZIONE		
UTILIZZATORI	SALA CIVICA	SALA POLIFUNZIONALE DI NIGOLINE
Gruppi, comitati, associazioni, enti, scuole, partiti politici (esclusi i casi previsti dall'art. 4, comma 1, lett. a).	€. 20,00	€. 15,00
Privati cittadini residenti a Corte Franca per iniziative di carattere culturale, sociale, artistico, di promozione della salute.	€. 22,00	€. 15,00
Svolgimento di assemblee condominiali di edifici siti nel Comune di Corte Franca.	€. 22,00	€. 15,00
Privati cittadini non residenti a Corte Franca per iniziative di carattere culturale, sociale, artistico, di promozione della salute.	€. 30,00	€. 25,00
Svolgimento di assemblee condominiali di edifici siti al di fuori del territorio comunale di Corte Franca.	€. 30,00	€. 25,00