

**REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI BENI
MOBILI E IMMOBILI DEL COMUNE DI MIRTO**

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 FINALITA'

ART. 3 INDIVIDUAZIONE IMMOBILI

ART. 4 BENI MOBILI E STRUMENTALI

ART. 5 SOGGETTI BENEFICIARI

ART. 6 MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

ART. 7 USO SALTUARIO E USO CONTINUATIVO

ART. 8 MODALITA' DI CONCESSIONE DEI BENI, DELLE SALE E DEGLI SPAZI
COMUNALI

ART. 9 TARIFFE E CAUZIONI

ART. 10 AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

ART. 11 REVOCA DELLA CONCESSIONE

ART. 12 RISARCIMENTO DANNI

ART. 13 PUBBLICA DIFFUSIONE

ART. 14 ENTRATA IN VIGORE

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei beni mobili e strumentali e delle sale e degli spazi di proprietà e in disponibilità del Comune di Mirto che possono essere utilizzate in occasione di riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre, attività richieste da privati ma rivolte al pubblico od iniziative in genere. Prevede altresì i requisiti e le modalità per le concessioni di utilizzo degli stessi.
2. I beni mobili, le sale civiche e gli spazi comunali vengono concessi in uso a pagamento con l'applicazione di un'eventuale tariffa agevolata e ridotta basata sull'uso e le finalità del richiedente, conformemente a quanto previsto nel presente Regolamento, salva la previsione di concessioni gratuite.

Art.2

FINALITA'

1. Il Comune di Mirto favorisce la massima partecipazione democratica della cittadinanza nell'utilizzo delle proprie strutture e beni, secondo i principi dettati dalla Costituzione, per la promozione del benessere, per lo sviluppo della cittadinanza attiva ed il sostegno della cultura della solidarietà e della reciprocità.
2. La concessione delle predette sale civiche e degli spazi di proprietà comunale, oltre che di eventuali beni mobili, viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente regolamento, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.
3. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo dei beni mobili, delle sale civiche e degli spazi comunali per valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro o a contenuto offensivo e/o discriminatorio ed aventi comunque rilevanza penale.

Art. 3

INDIVIDUAZIONE IMMOBILI

1. Gli immobili oggetto del presente Regolamento sono i seguenti:
 - a) Palazzo Municipale – Aula Consiliare, atrio interno e altre aree;
 - b) Palazzo Cupane – Sala delle Capriate, giardino interno e altre aree;
 - c) Immobile sito in Piazza Vittorio Emanuele
2. Gli spazi aperti oggetto del presente Regolamento sono i seguenti:
 - a) Villa Loreto
 - b) Parco suburbano e strutture sportive
 - c) Campo sportivo
3. La Giunta potrà con proprio atto aggiornare tale elenco con l'inserimento di nuovi locali e spazi pubblici.
4. Potranno essere individuate anche strutture di proprietà comunale facenti parte di plessi scolastici ma in questo caso per la concessione in uso dovrà essere ottenuto il parere del Dirigente Scolastico.

Art. 4

BENI MOBILI E STRUMENTALI

1. Possono essere concessi in utilizzo beni mobili e strumentali in possesso dell'Amministrazione,

quali a titolo esemplificativo, transenne, sedie, sistemi audio, video e di illuminazione, nel rispetto delle condizioni generali di cui al presente regolamento, per le finalità di cui all'art 2.

2. Il Concessionario garantisce sotto la propria personale responsabilità un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti e di attenersi alle norme prescritte nell'atto concessorio.

3. Nel caso di un ripetuto cattivo uso dei beni l'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere più l'uso dei medesimi alle persone o organizzazioni che ne risultassero responsabili.

Art. 5

SOGGETTI BENEFICIARI

1. Hanno diritto all'uso dei beni di cui al presente regolamento e degli spazi la Consulta Giovanile Mirtese, gli Enti pubblici, gli organismi pubblici e privati, le istituzioni religiose, le Associazioni sociali, culturali, professionali, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, i movimenti politici, le organizzazioni sindacali, società, imprese e soggetti privati.

2. In via prioritaria, l'assegnazione delle strutture comunali avviene a favore di associazioni o altri organismi aventi sede nel Comune di Mirto o operanti nel territorio comunale.

3. Le iniziative o attività per le quali si richiede la concessione in uso delle strutture e dei beni devono essere compatibili con la struttura dei locali e la destinazione prevalente loro assegnata. E' comunque escluso l'uso dei beni per iniziative contrarie all'ordine pubblico e alla legge.

Art. 6

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

1. L'utilizzo delle sale e degli spazi è consentito, nel rispetto delle disposizioni di legge, purchè sia assicurato l'ordinato svolgimento della riunione/ manifestazione ed il rispetto della sala, degli oggetti e degli impianti ivi contenuti. L'utilizzo deve essere rapportato all'ordinaria diligenza e al rispetto della destinazione secondo le specifiche autorizzazioni dettate dall'Amministrazione.

2. Sui muri, pavimenti, mobili, vetri ecc. è tassativamente vietato praticare fori, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi etc..., nonché esporre manifesti o altro materiale pubblicitario al di fuori degli spazi a ciò predisposti.

3. Il Comune di Mirto non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati nei locali in uso degli utilizzatori e non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal concessionario.

4. Le sale e gli spazi dovranno essere mantenuti in ordine e gli impianti esistenti, quali ad esempio illuminazione, riscaldamento, amplificazione, dovranno essere spenti appena terminato l'incontro. Deve essere altresì garantito il riassetto della sala dopo l'uso, senza che siano apportate modifiche alcune .

5. Il Concessionario garantisce sotto la propria personale responsabilità un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti e di attenersi alle norme prescritte nell'atto concessorio.

6. Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato all'organizzatore della riunione, festa, manifestazione ecc.

7. Nel caso di un ripetuto cattivo uso delle sale, degli spazi e degli impianti l'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere più l'uso dei medesimi alle persone o organizzazioni che ne risultassero responsabili.

8. In particolare il Concessionario è tenuto a ottenere tutte le autorizzazioni e/o concessioni di altri Enti od organismi in ordine alle attività esercitate nelle strutture concesse.

9. Si dà priorità all'utilizzo delle sale e degli spazi per le manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7

USO SALTUARIO E USO CONTINUATIVO

1. I beni possono essere concessi per uso saltuario o per uso continuativo, a seconda se lo stesso sia per episodi isolati e non ripetitivi ovvero per attività cadenzate nell'arco del tempo.
2. Tutte le richieste a carattere continuativo saranno esaminate compatibilmente con le necessità complessive di tutti i gruppi ed Associazioni presenti nel Comune.
3. Anche nel caso di concessione in uso periodico rimangono valide a tutti gli effetti le disposizioni previste dal presente Regolamento.

Art. 8

MODALITA' DI CONCESSIONE DEI BENI, DELLE SALE E DEGLI SPAZI COMUNALI

1. Chiunque intenda utilizzare i beni, le sale o gli spazi comunali di cui agli artt. 3 e 4 deve presentare domanda, compilando l'apposito schema, sottoscritta dall'interessato o da un rappresentante dell'Ente, Associazione, gruppo, con indicazione delle generalità del richiedente, individuazione del bene, della sala o dello spazio richiesto, il giorno e la fascia oraria richiesta, l'attività che si intende svolgere, il numero massimo di persone che vi potranno accedere, il nominativo del responsabile della sala nel corso della iniziativa, i recapiti anche mail ove reperibile.
2. La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento, compresa quella di rispettare le norme di legge e l'assunzione di responsabilità per eventuali danneggiamenti. L'interessato dovrà altresì presentare la documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stata richiesta la sala o lo spazio.
3. L'istanza per ottenere la concessione va presentata al Comune almeno 3 giorni lavorativi prima del suo utilizzo. In presenza di più richieste coincidenti per data di presentazione fa fede l'ordine cronologico di assunzione al protocollo. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di decidere diversamente, per comprovate esigenze di carattere sociale. Nel caso di richieste urgenti, presentate al protocollo meno di 3 giorni lavorativi prima dell'utilizzo, la decisione è assunta su indirizzo dell'Amministrazione.
4. Ottenuta la disponibilità da parte dell'ufficio competente, il richiedente provvede al versamento dell'importo, se dovuto. Il richiedente potrà ritirare i beni o le chiavi del locale solo nella giornata stessa per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli Uffici Comunali immediatamente precedente se esso è festivo. Le chiavi saranno consegnate solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo. Le chiavi andranno riconsegnate, a cura del richiedente, secondo le modalità previste nella concessione.
5. La concessione in uso delle sale civiche e degli spazi comunali indicate al precedente art. 3 non prevede mai la messa a disposizione di apparecchiature e/o impianti di qualsiasi genere se non già presenti nella struttura in questione.
6. Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali e dei beni. E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione.
7. In relazione alle particolarità dell'iniziativa o di richieste specifiche, la concessione può contenere specifiche prescrizioni.

Art. 9

TARIFFE E CAUZIONI

1. Le tariffe per l'utilizzo delle sale e degli spazi nonché dei beni mobili sono stabilite dalla Giunta Comunale tenendo conto del bene e dello spazio concesso, della durata della manifestazione e di specifiche esigenze correlate all'utilizzo
2. I costi delle utenze, il servizio di pulizia dei locali e degli oneri derivanti dall'eventuale utilizzo di

personale comunale vengono fissati unitamente alle tariffe e possono essere distinte a seconda della Sala chiesta in concessione.

3. La Giunta Comunale, con il medesimo atto, fissa altresì l'importo della cauzione eventualmente richiesta, in relazione alle caratteristiche e alla durata delle manifestazioni oggetto della concessione, a garanzia dell'esatto adempimento delle norme del presente regolamento. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

4. Il pagamento della tariffa può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale nelle forme di legge.

5. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione pregiudicano il rilascio della concessione.

6. La cauzione viene restituita al concessionario entro 15 giorni dalla data di cessazione della concessione, previa verifica degli adempimenti prescritti nel presente regolamento.

7. Sono inoltre a carico del Concessionario le spese per l'eventuale installazione di illuminazione sussidiaria e quant'altro sia ritenuto utile alla realizzazione dell'evento.

Art. 10

AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

1. Le sale e gli spazi possono essere concesse a titolo gratuito per eventi e manifestazioni patrocinati dal Comune e per pubbliche assemblee od iniziative comunque aperte a tutta la cittadinanza organizzate da:

- Consulta Giovanile;
- Associazioni di Volontariato e promozione sociale con sede nel Comune;
- Associazioni culturali, sportive, ricreative con sede nel Comune.
- A ciascun gruppo presente in Consiglio Comunale;
- Soggetti privati o aziende aventi sede nel Comune;

2. La Giunta Comunale, nel caso di mostre o eventi di particolare rilevanza e/o interesse artistico, può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

Art. 11

REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione può essere revocata in ogni momento ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale abbia necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre del locale o degli spazi dati in concessione.

2. In tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione della restituzione del corrispettivo versato e della cauzione prestata.

3. Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto di alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.

4. il concessionario può recedere dalla richiesta o dalla concessione, previa comunicazione scritta dariceversi prima dell'inizio della manifestazione.

Art. 12

RISARCIMENTO DANNI

1. Il Concessionario, in solido con l'Ente, Associazione od Organizzazione rappresentata, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti.

2. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

3. E' inoltre a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Mirto, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Mirto, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.

Art. 13

PUBBLICA DIFFUSIONE

Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente regolamento mediante pubblicazione sul sito del Comune nell'apposita sezione e presenza dello stesso presso i locali comunali, al fine della libera consultazione da parte di tutti i cittadini

Art. 14

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.