



COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA – QUARTU SANT'ALENI
Provincia di Cagliari

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI SALE COMUNALI DI RAPPRESENTANZA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

INDICE

Art. 1. Oggetto del regolamento

Art. 2 – Criteri, generalità e finalità

Art. 3. Criteri di priorità per la determinazione dei soggetti aventi diritto alla concessione d'uso delle sale comunali. Casi di utilizzo gratuito

Art. 4. Modalità di presentazione della domanda per la concessione d'uso

Art. 5 – Determinazione delle tariffe

Art. 6 – Attività coperte da diritto d'autore

Art. 7 . Accesso alle sale e loro custodia

Art. 8. Obblighi e responsabilità del concessionario

Art. 9. Revoca della concessione

Art. 10. Penali

Art. 11. Norme finali

Art. 12. Entrata in vigore

Art. 1. - Oggetto del regolamento

Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle Leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e turistico promosse da associazioni pubbliche o private e/o soggetti privati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare dei soggetti privati ai quali affidare la gestione e il coordinamento delle sale e dei servizi ad esse relativi. **In tale ipotesi, con deliberazione del Consiglio Comunale saranno determinati i criteri generali per l'affidamento.**

Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo e occasionale delle sale in proprietà o in disponibilità del Comune di Quartu Sant'Elena che, secondo specifica destinazione, possono essere adibite a manifestazioni, convegni, riunioni, mostre o iniziative culturali in genere, ed in particolare:

- Sala Michelangelo Pira
- Ex convento dei Cappuccini (Sala degli Affreschi, sala delle Teche e Chiostro)
- Altre eventuali sale civiche e spazi di proprietà comunale individuate periodicamente dalla Giunta Comunale

Art. 2 – Criteri, generalità e finalità

I locali comunali sono prioritariamente utilizzati per iniziative, manifestazioni e attività istituzionali direttamente promosse, gestite e/o patrocinate dal Comune. I locali sono concessi ai soggetti individuati all'art. 1), comma 1) per favorire lo svolgimento di iniziative ed attività nella quali si esplica la vita organizzata della comunità ovvero iniziative di promozione sociale e culturale, artistica e educativa, quali assemblee, dibattiti, incontri e ogni altro tipo di attività che non abbia scopo di lucro e che sia finalizzata ad assicurare la partecipazione dei cittadini come garantito dallo Statuto Comunale.

Sono espressamente escluse **funzioni religiose, attività politiche**, commerciali o a scopo di lucro.

Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini e di avvicinare le istituzioni alla comunità locale, usufruiscono delle sale messe a disposizione dall'amministrazione, secondo le procedure indicate nel successivo art. 4:

- **i Gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale;**
- **i comitati spontanei di cittadini che promuovono iniziative di cittadinanza attiva;**
- **i partiti politici per argomenti che interessano esclusivamente l'amministrazione della città, tranne nei periodi di convocazione dei comizi elettorali.**

La Sala degli Affreschi presso l'ex convento dei Cappuccini, dotata di impianto di amplificazione, è destinata prioritariamente a conferenze, convegni, eventi culturali e simili. La Sala Michelangelo Pira potrà essere richiesta anche per altri eventi.

Il Chiostro dell'Ex convento dei Cappuccini potrà essere destinato alla realizzazione di manifestazioni, iniziative culturali e di promozione del territorio, convegni, conferenze e mostre di notevole rilevanza nelle quali si ravvisi il pubblico interesse e che non prevedano alcuna forma di introito.

L'eventuale ulteriore strumentazione tecnica, dovrà essere procurata dai promotori dell'iniziativa, previa presentazione dell'attestato di conformità degli eventuali impianti elettrici provvisori alle normative vigenti, **ovvero valide autocertificazioni.**

Art. 3. Criteri di priorità per la determinazione dei soggetti aventi diritto alla concessione d'uso delle sale comunali. Casi di utilizzo gratuito

L'Amministrazione comunale ha prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso nel caso in cui si dovesse rendere necessario modificare le date richieste.

Il Comune stabilisce criteri generali di priorità tenendo conto del soggetto richiedente, della sede ove svolge l'attività e della valenza pubblica o privata dell'attività svolta. Hanno comunque la precedenza i soggetti che operano con le finalità di cui all'art. 2 e le manifestazioni a carattere pubblico.

Fermo restando l'ordine cronologico di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo del Comune, il Settore Gabinetto del Sindaco, rispetto alle richieste pervenute, assegna tra le sale disponibili quella maggiormente adeguata all'uso richiesto.

Le giornate richieste, eccezion fatta per le mostre, non devono superare il numero di 4 mensili e possono essere programmate al massimo nell'arco di un semestre. L'utilizzo delle sale per attività istituzionali non abbisogna di specifica autorizzazione; ove l'uso non sia continuato o per prassi, deve essere segnalato al Settore Gabinetto.

L'ufficio tiene un apposito registro cronologico con le singole richieste e concessioni distinte per ogni sala.

Sono previsti i seguenti casi di utilizzo gratuito:

1. Iniziative **di interesse collettivo** proposte da terzi a cui sia stato concesso, su richiesta o di propria iniziativa, il patrocinio dell'Amministrazione comunale;
2. Iniziative realizzate dalle scuole di ogni ordine e grado di Quartu Sant'Elena.
3. Iniziative promosse da organismi associativi cui il Comune abbia aderito, che vadano a vantaggio dell'Ente o della Comunità.

Art. 4. Modalità di presentazione della domanda per la concessione d'uso

Il richiedente deve presentare all'Amministrazione Comunale istanza scritta per l'utilizzo delle sale, di norma, almeno 7 giorni prima della data richiesta. Non è consentito presentare la richiesta di utilizzo con un preavviso superiore a 60 giorni dalla data richiesta.

Eventuali richieste presentate in deroga al suddetto termine, saranno prese in considerazione valutando la disponibilità delle sale, ed i tempi di rilascio della concessione.

Al fine di verificare la disponibilità effettiva della sala desiderata per la data richiesta è consigliato un precedente contatto telefonico con la segreteria dell'Ufficio di Gabinetto.

L'istanza, redatta obbligatoriamente sull'apposito modulo, disponibile sul sito www.comune.quartusantelena.ca.it contenente gli elementi utili alla valutazione della richiesta, dovrà essere presentata all'Ufficio protocollo.

All'atto della richiesta il beneficiario dovrà sottoscrivere di aver preso visione:

- del presente regolamento
- delle tariffe determinate per l'anno in corso
- l'impegno al pagamento della quota eventualmente dovuta e da versare in anticipo

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere eventuale documentazione integrativa alla domanda e, in particolare, la copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione o ente.

L'Amministrazione comunale risponde alla richiesta di utilizzo della sala entro 5 giorni dalla data di assunzione al protocollo con il rilascio di un provvedimento di concessione del Dirigente del Settore Gabinetto del Sindaco o comunica il motivo della mancata concessione.

Il rilascio avverrà previo pagamento, se dovuto, del corrispettivo da versarsi nei modi stabiliti dal successivo articolo 5.

L'orario di utilizzo della sala sarà chiaramente indicato nell'atto di concessione, in conformità a quando indicato nella richiesta. Esso sarà comprensivo dei tempi necessari alla predisposizione della sala e allo sgombero dei partecipanti.

Per gli eventi serali, non potrà comunque eccedere le ore 22.00. Le eventuali deroghe (fuori orario) devono essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio di Gabinetto.

Art. 5 – Determinazione delle tariffe

In tutti i casi in cui l'utilizzo non sia a titolo gratuito, dovrà essere corrisposto un rimborso che andrà corrisposto in unica soluzione al momento dell'autorizzazione e comunque prima dell'uso della sala..

La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. f) del D. Lgs. 267/2000, fissa di anno in anno le tariffe per l'uso non esclusivo delle sale (a titolo di copertura dei consumi di energia elettrica, riscaldamento o condizionamento, spese del personale di pulizia, di eventuale personale di custodia, ecc.), la cauzione e le modalità di versamento delle stesse.

Le tariffe vengono annualmente determinate tenendo conto altresì della capienza delle sale, dei costi di sorveglianza e di pulizia e dell'uso con o senza riscaldamento, come segue:

FASCIA	DURATA
A	Dalle 8 alle 24
B	Dalle 8 alle 24 con sorveglianza
C	Dalle 8 alle 14 oppure dalle 14 alle 20
D	Dalle 8 alle 14 oppure dalle 14 alle 20, con sorveglianza
E	Dalle 20 alle 8
F	Dalle 20 alle 8 con sorveglianza

Le fasce E ed F possono essere concesse solo nel caso in cui sia stato richiesto l'utilizzo dal giorno precedente e/o fino al giorno successivo.

Alle tariffe si applicano le seguenti riduzioni o agevolazioni:

FASCIA	DURATA
Ridotta Riduzione del 30 % rispetto alla tariffa base	Organizzazioni sindacali; associazioni di categoria; società cooperative ad eccezione degli istituti di credito; le amministrazioni dello Stato, le aziende dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale; enti ed organismi europei ed internazionali.
Sociale Riduzione del 50 % rispetto alla tariffa base	Le istituzioni educative pubbliche e private, le istituzioni universitarie sia pubbliche che private. Associazioni di promozione sociale; organizzazioni di volontariato; cooperative sociali; enti morali ed organismi senza fini di lucro; associazioni con o senza personalità giuridica; comitati e tutti i soggetti riconosciuti come ONLUS.

La cauzione, che può essere trattenuta a copertura di eventuali danni alla struttura o ai beni in essa contenuti, verrà restituita entro dieci giorni dal termine dell'uso del bene, dopo gli idonei riscontri debitamente registrati.

Art. 6 – Attività coperte da diritto d'autore

Il Comune declina ogni responsabilità nel caso in cui l'attività svolta dal soggetto concessionario della sala comprenda materiale coperto dal diritto d'autore o soggetta ad altri adempimenti previsti dalla legge (ad es. ENPALS).

Sarà cura del soggetto concessionario della sala e promotore dell'iniziativa provvedere agli obblighi previsti dalla normativa pena l'applicazione delle sanzioni dagli organi preposti al controllo.

In caso di concessione delle sale per mostre con esposizione di opere artistiche dell'autore, qualora al termine dell'esposizione l'espositore/artista intenda donare al Comune una delle opere presentate, le stessa saranno acquisite al patrimonio dell'Ente con successiva apposita

procedura. Resta ferma l'applicazione delle tariffe sulla base dei criteri indicati all'art. 5 e determinati dalla Giunta Comunale.

Art. 7 . Accesso alle sale e loro custodia

Il concessionario è tenuto a presentarsi alla data di utilizzo della sala munito dell'autorizzazione da esibire a richiesta.

Tutte le sale ubicate nelle sedi municipali sono fruibili in conformità alle rispettive destinazioni con la presenza delle persone, individuate come responsabili e autorizzate dall'Amministrazione comunale, che ne garantiscono l'apertura, la chiusura e la custodia.

La responsabilità dell'uso della sala resta comunque a carico del soggetto richiedente che sottoscrive la domanda.

Le modalità di custodia sono individuate nell'atto di concessione nel seguente modo:

- Comune: è a carico di personale dipendente comunale
- Diretta: consegna delle chiavi direttamente al Responsabile dell'Associazione richiedente

Art. 8. Obblighi e responsabilità del concessionario

I concessionari sono direttamente responsabili del corretto e civile uso dei locali, attrezzature e beni in essi contenuti, e sono tenuti all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati.

Sono altresì tenuti a restituire le sale nelle stesse identiche condizioni in cui sono state date loro in consegna; ogni eventuale allestimento provvisorio dovrà essere smantellato a fine utilizzo a carico del concessionario che dovrà altresì provvedere alla pulizia dei locali e alla rimozione dei rifiuti prodottisi in seguito all'utilizzo.

Il Responsabile del Servizio Competente, riscontrati i danni invia il verbale di accertamento al titolare della concessione entro 3 giorni e comunque prima che la sala venga utilizzata da altri. Nel caso in cui non sia possibile richiedere una perizia tecnica, l'entità del risarcimento verrà comunicata successivamente, e comunque non oltre 30 giorni dalla data del verbale di accertamento. In caso di inadempienza nel pagamento, si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

Non è consentito accedere ad altri eventuali locali dell'edificio, né a spazi esterni alle sale stesse in quanto non oggetto di autorizzazione. Il richiedente e/o il responsabile dell'evento deve garantire, sotto la propria personale responsabilità, il divieto di accesso ad eventuali altri locali di persone non autorizzate segnalando, tempestivamente, tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento e tutte le normative vigenti ivi comprese quelle sui divieti di legge imposti nei locali aperti al pubblico;

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato la manifestazione.

Nel caso in cui nelle sale concesse in uso si svolga una mostra con esposizione di opere artistiche, è prevista la stipula di una polizza assicurativa per le opere esposte a carico dell'espositore.

Art. 9. Revoca della concessione

Il Sindaco può sospendere o revocare le autorizzazioni concesse per le sale di cui agli articoli precedenti nel caso in cui:

- il beneficiario non provveda al rispetto delle norme del presente regolamento o in esso richiamate;
- i locali stessi vengano usati per scopi diversi da quelli propri dell'organismo richiedente;

- particolari ragioni di interesse pubblico lo richiedano;
- per imprevista ed urgente necessità da parte dell'Amministrazione

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

Art. 10. Penali

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l'addebito al concessionario di una penale, in relazione all'entità delle inadempienze oltre al risarcimento dell'**eventuale** danno materiale causato.

La penale comminata potrà avere un valore compreso tra un minimo di Euro 100,00 e un massimo di Euro 500,00 a seconda dell'inadempienza.

Il Comune ha la facoltà di mandare suo personale autorizzato, previo avviso al concessionario, al fine di controllare il rispetto delle normative, del presente regolamento e di quanto prescritto in concessione.

Nel caso del mancato rispetto di quanto sopra il Comune ha la facoltà di revocare senza preavviso l'autorizzazione all'utilizzo della sala nonché la possibilità di negare future concessioni.

Art. 11. Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le norme di legge e i regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione.

Art. 12. Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio e entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, come previsto dal vigente statuto comunale.