



COMUNE DI AGNA

Provincia di Padova

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL CENTRO SOCIALE-FORMATIVO "BEATO CARLO LIVIERO".

- Approvato con deliberazione di C.C. n. 26 in data 27.10.2014 (pubblicata per 15 gg. all'albo on line, il g. 11.11.2014)
- In vigore dal **21.11.2014** (data di esecutività della delibera di approvazione)

Premessa

Il Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero” è patrimonio e risorsa del Comune di Agna con il quale il Comune stesso si propone di dare:

- Uno spazio a tutte le Associazioni iscritte all’Albo Comunale che hanno sede od operano nel territorio di questo Comune, per offrire alle medesime una struttura attrezzata ed organizzata, ove queste, in piena autonomia progettuale, possano sviluppare e perseguire i propri compiti istituzionali;
- sostegno nei confronti di tutte le organizzazioni che operano nel terzo settore e che intendano promuovere e far conoscere le loro attività;
- promozione e sostegno a tutte le forme di aggregazione sociale e di volontariato, che si ispirino al principio della solidarietà.

Art. 1

Oggetto del Regolamento e soggetti richiedenti

1. Il presente Regolamento disciplina l’uso degli spazi del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero”, sito in via Chiesa 19 ad Agna.
2. Il Comune, quale proprietario dell’immobile, nonché degli arredi e delle attrezzature in dotazione nelle sale, organizza e disciplina il funzionamento e l’utilizzazione della struttura, nel rispetto delle norme di cui al presente regolamento e garantendo pari opportunità di accesso ai soggetti richiedenti.
3. L’assegnazione di sale del Centro viene effettuata a favore di:
 - associazioni regolarmente iscritte all’Albo comunale delle Associazioni;
 - associazioni o gruppi non iscritti all’Albo comunale delle Associazioni e privati cittadini cui, per la tipologia di attività svolta, l’Amministrazione Comunale decida di concedere l’autorizzazione per assemblee, incontri, dibattiti, manifestazioni culturali, politiche e comunque confacenti con la natura dei luoghi e con le vigenti normative in materia di accesso agli spazi pubblici.

Art. 2

Concessione a titolo gratuito e a titolo oneroso

L’utilizzo del Centro o di parte di esso, compatibilmente con le esigenze organizzative specifiche di ciascun soggetto richiedente, viene concesso in forma gratuita purché il soggetto richiedente non svolga attività a scopo di lucro e le sue attività non producano entrate economiche a suo beneficio e comunque non abbiano natura e finalità commerciali. Qualora il soggetto richiedente non rispetti queste condizioni sarà tenuto al versamento di un canone forfetario, nella misura stabilita annualmente con delibera di Giunta Comunale, a partire dall’anno 2015.

Art. 3

Concessione d’uso continuativa

I soggetti interessati alla concessione continuativa per l’utilizzo del Centro, devono presentare domanda all’Ufficio Protocollo del Comune, entro il 30 novembre dell’anno precedente, secondo lo schema dell’allegato A (“Concessione d’uso continuativa”).

La domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell’associazione/del gruppo.

Nella domanda oltre ai dati identificativi essenziali dell’associazione/gruppo e del legale rappresentante, dovranno essere specificati:

- i fini per i quali si chiede l’utilizzo;

- le modalità e gli orari di utilizzo.

La Giunta Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, valuterà le domande pervenute, in base agli elementi d'interesse pubblico che ne scaturiscono, accoglierà le richieste meritorie, anche in relazione alla disponibilità dei locali, e stipulerà apposita convenzione.

Per particolari richieste ed esigenze, che si dovessero manifestare nel corso dell'anno, la Giunta potrà aggiornare il provvedimento anzidetto, allo scopo di favorire l'accesso e l'utilizzo al maggior numero possibile di Associazioni/gruppi.

Art. 4

Concessione d'uso singola

La domanda per l'uso non continuativo delle sale, presentata secondo lo schema (Allegato B "Concessione d'uso singola") da persona fisica che, a titolo personale e/o a vario titolo ricopra le funzioni di rappresentanza del soggetto richiedente deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima dell'utilizzo con la firma in calce dell'utente richiedente ed allegati copia di documento d'identità, codice fiscale /partita IVA e copia del proprio statuto (per gli enti no-profit).

Dovranno inoltre essere specificati:

- i fini per i quali si chiede l'utilizzo;
- le modalità e gli orari di utilizzo.

Per i gruppi consiliari è consentita la richiesta con preavviso di almeno 3 giorni prima dell'utilizzo. Il soggetto concessionario riceverà copia delle chiavi dell'immobile e dovrà custodirla sotto la propria personale responsabilità, restituendola all'ufficio Protocollo del Comune concluso l'utilizzo stesso. E' tassativamente vietato duplicare tali chiavi o manomettere le serrature.

Art. 5

Provvisorietà della concessione e divieto di subconcessione

Allo scopo di soddisfare le esigenze logistiche del maggior numero possibile di Associazioni/gruppi, l'utilizzo da parte del concessionario, deve intendersi sempre a titolo provvisorio.

E' fatto espresso divieto alle Associazioni e ai gruppi concessionari, di concedere l'utilizzo della struttura ad altri soggetti diversi, non espressamente e direttamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6

Corretto utilizzo degli spazi

1. Nell'utilizzo di sale o locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
 - c) presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di concessione;
 - d) rilascio della sala nello stato in cui si trovava, salvo l'usura dovuta ad uso ordinario;
 - e) occupazione limitata agli spazi assegnati nei limiti del numero di persone consentito;
 - f) ultimato l'utilizzo della sala le associazioni si impegnano allo spegnimento delle luci, del riscaldamento e del condizionamento;
 - g) nei locali in oggetto vige l'assoluto divieto di fumare;
 - h) è inoltre vietato installare, salvo specifica autorizzazione del Comune di Agna, all'interno ed all'esterno della struttura, impianti fissi o mobili, attrezzature o arredi che, entro cinque

giorni decorrenti dal ricevimento di specifico avviso da parte dell'Amministrazione Comunale, non possano essere rimossi o trasferiti altrove.

2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti nell'atto di concessione/autorizzazione.
3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso dei locali di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento. A questo scopo il Comune può richiedere copia della polizza RCT dell'associazione o del gruppo cui venga concesso l'utilizzo degli spazi in questione.
4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ed ottenere dai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Il Comune garantisce l'assicurazione dell'immobile nel suo complesso a titolo di responsabilità civile, incendio e furto.
5. E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento, elettrico e di condizionamento.
6. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, e nelle sale concesse in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. In caso di inadempimento delle condizioni previste da questo regolamento o di utilizzo difforme da quanto concesso, l'Amministrazione comunale potrà successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
8. Le attività per le quali vengono richieste le sale o gli spazi pubblici non devono essere contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

Art. 7 Violazioni

1. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento e di quelle fissate con il provvedimento di assegnazione delle sale, la concessione in uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni.
2. Il Comune si riserva, previo contraddittorio, di revocare la concessione in caso di inoperatività o di mancanza di collaborazione per un anno da parte di una Associazione o di un gruppo.

Art. 8 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

Regolamento per la concessione in uso dei locali del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero”
(Allegato A)

Al Sig. Sindaco
del Comune di Agna

Oggetto: “concessione d’uso **continuativa**” dei locali del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero”

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a (Provincia di :) il

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

Tel /cell..... Cod. Fiscale

In qualità di soggetto (*segnare la voce interessata*):

- rappresentante dell’associazione /gruppo
con sede legale in (.....) via
Tel..... email..... cod. fiscale
- privato cittadino

Visto il Regolamento per la concessione in uso dei locali del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero” di via Chiesa 19, ed in particolare le responsabilità previste dall’art. 6 per il soggetto frimatario delle richieste di utilizzo degli spazi.

Chiede

L’uso della sala di cui all’oggetto per (*specificare di seguito i motivi*):

.....
.....
.....

dal..... al oppure il

dalle ore..... alle ore

Dichiara inoltre di accettare le condizioni stabilite nel Regolamento e le prescrizioni particolari contenute nella concessione d’uso.

Lì _____

_____ *firma*

Allegati:

- copia carta d’identità
- copia codice fiscale personale e dell’associazione/gruppo
- per gli enti non profit: lo statuto
- se previsto il canone, attestazione di versamento

Regolamento per la concessione in uso dei locali del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero”
(Allegato B)

Al Sig. Sindaco
del Comune di Agna

Oggetto: “concessione d’uso **singola**” dei locali del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero”

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a (Provincia di :) il

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

Tel /cell..... Cod. Fiscale

In qualità di soggetto (*segnare la voce interessata*):

- o rappresentante dell’associazione /gruppo
con sede legale in (.....) via
Tel..... email..... cod. fiscale
- o privato cittadino

Visto il Regolamento per la concessione in uso dei di via Chiesa 19, ed locali del Centro sociale-formativo “Beato Carlo Liviero” in particolare le responsabilità previste dall’art. 6 per il soggetto firmatario delle richieste di utilizzo degli spazi.

Chiede

L’uso della sala di cui all’oggetto per (*specificare di seguito i motivi*):

.....
.....
.....

il dalle ore..... alle ore

Dichiara inoltre di accettare le condizioni stabilite nel Regolamento e le prescrizioni particolari contenute nella concessione d’uso.

Li _____

_____ *firma*

Allegati:

- copia carta d’identità
- copia codice fiscale personale e dell’associazione/gruppo
- per gli enti non profit: lo statuto

- se previsto il canone, attestazione di versamento