

Comune di Magliano in Toscana

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLA "CASA DELLE ASSOCIAZIONI"**

Approvato con delibera di consiglio
comunale n. 27 del 24/10/2023

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del locale sito al piano terra dell'edificio in via dei Frantoi n.2 a Magliano in Toscana (Foglio 68 p.lla 12 sub 19), individuato nella allegata planimetria (**Allegato A**).
2. il locale verrà denominato "Casa delle Associazioni".

ART. 2 UTILIZZO DELLA SALA

1. La Sala in oggetto sarà concessa in uso esclusivamente agli Enti e/o Associazioni come individuate dall'Articolo 4 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.117 (Codice del Terzo Settore), per lo svolgimento delle loro attività e delle loro riunioni, purché compatibili e non lesive del normale decoro proprio di una struttura pubblica. Possono farne richiesta solo i soggetti che non usufruiscono di altri locali, sia pubblici che privati, a qualsiasi titolo nel territorio comunale.
2. I soggetti sopra individuati, che intendono utilizzare il locale annualmente, possono farne richiesta entro il 30 gennaio di ogni anno, per l'anno solare in corso.
3. Il locale potrà, tuttavia, essere concesso in uso ai soggetti di cui al comma 1 anche per un uso occasionale, su apposita istanza presentata almeno 20 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo.
4. Entro il 15 febbraio l'Amministrazione comunale approva il calendario dell'utilizzo annuale dei locali da parte dei richiedenti. Per la predisposizione del calendario, in caso di richieste per lo stesso periodo/orario, verrà data la precedenza come di seguito specificato:
 - a) associazioni che hanno finalità di tipo socio-assistenziale destinata ai cittadini del comune di Magliano in Toscana
 - b) Protezione civile comunale
 - c) Altre associazioni che hanno le caratteristiche di cui al comma 1;
5. Il calendario sarà messo a disposizione dall'Amministrazione comunale e verrà reso pubblico tramite portale del sito internet, per permettere le richieste ai soggetti di cui al comma 1, per l'utilizzo occasionale.
6. Non è ammesso l'uso a carattere esclusivo del locale. Le richieste a carattere annuale non potranno eccedere i due giorni a settimana;
7. L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare per le sue manifestazioni la struttura in oggetto, con precedenza assoluta su qualsiasi richiesta, previo avviso di almeno giorni 10.

ART. 3 GRATUITÀ DELL'UTILIZZO

1. Ai sensi dell'art. 71 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.117 (Codice del Terzo Settore) e al fine di incentivare la libera associazione fra i cittadini e le finalità sociali delle stesse, l'utilizzo della Sala è assicurato in forma gratuita così come previsto dal comma 2 del medesimo articolo.
2. L'associazione è responsabile del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature in essa contenute, rispondendo nei termini del presente regolamento di eventuali danni.
3. L'associazione è da ritenersi responsabile dei comportamenti di tutti gli utilizzatori.

ART. 4 ISTANZA

1. I soggetti interessati all'utilizzo devono presentare apposita istanza che deve contenere:
 - a) le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, Comitato o del cittadino referente del gruppo organizzato di cittadini richiedente;

- b) l'indirizzo e il recapito telefonico;
 - c) lo scopo per il quale si richiede l'uso della Sala;
 - d) periodo di utilizzo richiesto.
2. La modulistica per la presentazione dell'istanza può essere scaricata dal sito istituzionale dell'Ente.
 3. Il responsabile del procedimento incaricato comunica a ciascun richiedente l'accoglimento della domanda, rilasciando apposito badge numerato di accesso alla sala entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione.
 4. L'utilizzo dei locali è subordinato all'accettazione di quanto contenuto nel presente Regolamento, tramite sottoscrizione di apposito disciplinare d'uso (**Allegato B**) e verbale di consegna dei locali stessi;
 5. Il mancato accoglimento della richiesta sarà comunicato dal competente ufficio entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione dell'istanza.

ART. 5 OBBLIGHI E DIVIETI

1. L'area dovrà essere riconsegnata nelle stesse condizioni in cui verrà consegnata, ponendo a carico dell'utente la pulizia stessa, i servizi, il suo riordino, l'allontanamento dei rifiuti e la loro collocazione nei cassonetti mediante differenziazione degli stessi e secondo le norme specifiche in vigore.
2. È fatto divieto all'affidatario di:
 - a) operare sull'impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Comune;
 - b) appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare i locali;
 - c) introdurre materiale pericoloso in genere;
 - d) fumare;
 - e) svolgere attività diverse da quelle per le quali è concesso l'utilizzo dei locali e, in ogni caso, che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza.
3. Il concessionario s'impegna a:
 - a) Rispettare il periodo del calendario d'uso nonché gli orari a lui riservati;
 - b) Mettere a disposizione dell'Ente l'utilizzo dei servizi igienici in caso di svolgimento di manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - c) Terminata l'occupazione ad allontanare le proprie attrezzature, materiali e rifiuti;
 - d) Utilizzare correttamente le attrezzature messe a disposizione dall'Ente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
 - e) ripristinare il locale dopo ogni utilizzo;
 - f) utilizzare gli spazi messi a disposizione dall'Ente per riporre il proprio materiale;
 - g) utilizzare gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale;
 - h) informare il Comune di eventuali danni cagionati a cura dello stesso o riscontrati nel locale.
 - i) assicurare la presenza dell'affidatario (o suo delegato responsabile) durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
 - j) Rispetto delle norme di convivenza civile;
4. Dell'apertura, gestione e chiusura della struttura richiesta si renderà garante il soggetto richiedente, al quale vengono affidate dall'incaricato del Comune le chiavi di accesso alla struttura. Tali chiavi di accesso verranno consegnate al medesimo incaricato del Comune.
5. L'utilizzatore dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge in ordine alla rumorosità.

ART. 6 ESCLUSIONI, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA

1. È escluso l'utilizzo della Sala nei seguenti casi:
 - a) richieste non formalizzate secondo il presente regolamento;

- b) qualora i richiedenti in precedenza abbiano utilizzato in modo improprio la sala ovvero nel corso dell'uso si siano verificati fatti in contrasto con il presente Regolamento.
2. L'utilizzo può in qualsiasi momento essere revocato o sospeso:
 - a) per motivi di interesse pubblico valutabile ad insindacabile giudizio del Comune;
 - b) nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza, non avrebbero consentito l'utilizzo;
 - c) per inosservanza di quanto stabilito dal regolamento o da specifiche direttive impartite dal Comune.
 - d) In caso di mancato utilizzo dei locali per più di 6 mesi continuativi senza aver prodotto motivazioni valide;
3. L'Amministrazione comunale può sospendere temporaneamente o modificare l'utilizzo, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecnico o per consentire interventi di manutenzione.
4. Chiunque subisca l'azione di revoca o sospensione non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per le spese eventualmente sostenute.
5. Il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

ART. 7 RESPONSABILITÀ PER DANNI

1. Il concessionario è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in utilizzo e relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dell'uso. Pertanto il Comune è sollevato senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo.
2. Con cadenza periodica verrà verificato da parte dell'Ente lo stato dei locali; ove siano riscontrati dei danni, gli stessi saranno quantificati ed addebitati ai soggetti autorizzati, in solido fra loro, i quali saranno tenuti a versare le spese necessarie per il ripristino, entro 15 giorni dalla richiesta.
3. I soggetti utilizzatori, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alla Struttura e attrezzature nonché a terzi, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente da qualunque diritto di utilizzo della Struttura.
4. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in ordine a:
 - incidenti che possano verificarsi nel corso dell'utilizzo del locale;
 - in caso di smarrimento di beni e/o attrezzature lasciati incustoditi dai concessionari.

ART. 8 – APERTURA E CHIUSURA

1. Le operazioni d'apertura e chiusura dei locali sono a carico dei soggetti utilizzatori.
2. L'accesso ai locali avverrà esclusivamente mediante chiave elettronica rilasciata al soggetto richiedente, con termine massimo di un anno solare, allo scadere del quale l'accesso verrà ritirato, fatto salvo il rinnovo della richiesta.

ART. 9 – PULIZIA DEGLI AMBIENTI

1. Gli interventi di pulizia dei locali sono a carico dei soggetti utilizzatori.

ART. 10 - DIVIETO DI CESSIONE

1. È fatto divieto ai soggetti utilizzatori dei locali di cederne l'uso a terzi.

ART. 11 – RINUNCIA

1. Il concessionario può rinunciare in ogni momento all'utilizzo dei locali, previa comunicazione scritta al Comune.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Ogni miglioramento, ed in generale qualsiasi innovazione alla sala, non potrà essere realizzata dal concessionario senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. In ogni caso, il concessionario non ha diritto ad alcuna indennità o rimborso per le migliorie apportate con oneri a suo carico, che restano di proprietà del patrimonio comunale, con implicita rinuncia da parte del concessionario di ogni rivalsa per l'accresciuto valore.

ART. 13 - PENALI

1. Nel caso di ritardata consegna da parte del richiedente della Sala in oggetto, è previsto il risarcimento dei danni eventualmente causati.

ART.14 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il personale comunale ha diritto di accesso e di ispezione nei locali in qualsiasi momento.
2. Ove tali riscontri evidenzino irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione della Sala, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato, il Responsabile del Procedimento può sospendere la concessione in uso mediante comunicazione scritta.

ART. 15 – RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia.

ART.16 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'immediata eseguibilità della deliberazione di approvazione dello stesso in Consiglio comunale.

Allegato n. B – da sottoscrivere unitamente al verbale di consegna dei locali

**DISCIPLINARE D'USO DEI LOCALI DENOMINATI
“CASA DELLE ASSOCIAZIONI”**

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
dell'Associazione/gruppo _____ con sede in
via _____ del Comune di _____, a seguito della richiesta effettuata
in data _____ si impegna al rispetto di quanto stabilito dal Regolamento per
l'utilizzo della “Casa delle Associazioni” approvato con delibera di C.C. n. _____ del _____.

L'utilizzo dei locali comporta il rispetto e il corretto uso degli stessi, ivi compresi gli impianti e le attrezzature in dotazione.

In particolare, sarà cura del soggetto utilizzatore vigilare affinché:

- Venga rispettato il periodo del calendario d'uso nonché gli orari concessi;
- Sia messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale l'utilizzo dei servizi igienici in caso di svolgimento di manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- Terminata l'occupazione ad allontanare le proprie attrezzature, materiali e rifiuti;
- Utilizzare correttamente le attrezzature messe a disposizione dall'Ente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
- ripristinare il locale dopo ogni utilizzo;
- utilizzare gli spazi messi a disposizione dall'Ente per riporre il proprio materiale;
- utilizzare gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale;
- informare il Comune di eventuali danni cagionati a cura dello stesso o riscontrati nel locale.
- assicurare la presenza dell'affidatario (o suo delegato responsabile) durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
- Rispetto delle norme di convivenza civile;

È fatto divieto all'affidatario di:

- operare sull'impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Comune;
- appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare i locali;
- introdurre materiale pericoloso in genere;
- fumare;
- svolgere attività diverse da quelle per le quali è concesso l'utilizzo dei locali e, in ogni caso, che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza.

Magliano in Toscana
data _____

il Richiedente
