



# COMUNE DI ROBASSOMERO

## REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI COMUNALI DA PARTE DI ASSOCIAZIONI, GRUPPI, CITTADINI

### Art. 1

#### (Scopi e finalità)

Allo scopo di favorire la vita associativa ed il potenziamento delle attività culturali sul territorio, il Comune consente a gruppi di persone comunque associate e ad associazioni regolarmente costituite, senza fini di lucro, l'uso degli spazi disponibili per lo svolgimento di quelle attività sociali, culturali e politiche che sono alla base della vita di una comunità, alle condizioni previste dal presente regolamento.

### Art. 2

#### (Modalità e compatibilità d'uso: "Ospiti, tra gli ospiti, in casa d'altri")

Per salvaguardare al massimo le strutture costruite con denaro pubblico, ogni locale potrà essere utilizzato esclusivamente secondo la destinazione d'uso compatibile con la struttura del locale stesso, nel rispetto delle norme di sicurezza, delle finalità proprie dell'Associazione o del gruppo richiedente e nella consapevolezza che in ogni locale comunale si è "OSPITI, TRA GLI OSPITI, IN CASA D'ALTRI". Conseguentemente, ogni locale dovrà essere utilizzato sempre ed esclusivamente in modo appropriato e mantenuto pulito ed in buono stato di conservazione e di manutenzione, secondo quanto previsto dall'art. 1804 del Codice Civile, a cura del Responsabile dell'Associazione o del gruppo richiedente, così come indicato al successivo art.5). La pulizia ordinaria sarà effettuata dal Comune con cadenza settimanale; la pulizia straordinaria sarà effettuata, sempre a cura del Comune, almeno una volta l'anno.

### Art. 3

#### (Divieto di utilizzare locali non assegnati, responsabilità e divieto di fumare)

Nessun Gruppo o Associazione, per nessuna ragione, potrà utilizzare altri locali al di fuori di quelli assegnati, se non previo assenso scritto del Comune, sentita l'Associazione titolare del locale che si chiede in uso "una tantum". In caso di danni arrecati alle strutture in questa situazione, la responsabilità ricadrà sull'Associazione richiedente la quale non potrà più richiedere l'uso di altre strutture e perderà i benefici di assegnazione in base a quanto previsto dall'Art. 5). Ai sensi delle Leggi vigenti, in ogni locale è vietato fumare.

### Art. 4

#### (Uso plurimo dei locali)

Al fine di ampliare le possibilità associative, a fronte dell'ancora limitata disponibilità degli spazi, è facoltà del Comune, ed unicamente del Comune, concedere anche ad altri soggetti richiedenti, l'uso continuativo di un locale già assegnato, sempre in modo continuativo a gruppi e associazioni, nei giorni o nelle ore in cui detto locale non viene utilizzato, nel rispetto delle compatibilità d'uso dei locali stessi e tenendo conto dell'oggettiva frequenza dell'utilizzazione.

### Art 5

#### (Modalità di richiesta e rispetto di dette modalità)

Ogni Gruppo o Associazione richiedente è tenuto ad inoltrare al Comune una domanda scritta di uso continuativo dei locali indicando la persona maggiorenne, che firmerà la richiesta, responsabile (d'ora in avanti individuato come "il Responsabile") dell'uso del locale, lo scopo della richiesta, lo spazio che intende utilizzare, l'orario di utilizzo, la disponibilità a consentire anche ad altri gruppi o associazioni l'uso di quei locali secondo quanto previsto all'art.4), la dichiarazione della consapevolezza che l'inosservanza di una sola delle clausole del presente regolamento comporta l'automatica decadenza del contratto e la conseguente perdita del diritto di utilizzare il locale, fermo restando l'obbligo del risarcimento di eventuali danni arrecati. L'assegnazione di uno o più locali non costituisce contratto di locazione degli stessi i quali potranno essere rimessi in qualsiasi

momento al Comune e dal Comune in qualsiasi momento revocati, con motivato provvedimento del Sindaco.

#### Art. 6

(Sottoscrizione del regolamento davanti al Segretario Comunale)

In caso di accoglimento da parte del Comune della richiesta avanzata, dovrà essere sottoscritto dal responsabile, davanti al Segretario Comunale, l'atto di accettazione del presente regolamento.

#### Art.7

(Contributo alle spese di gestione)

La sottoscrizione del presente atto impegna, in solido, il Responsabile a contribuire al pagamento delle spese di pulizia effettuate dal Comune di cui all'art.2), di riscaldamento e di illuminazione in modo proporzionale al tempo di uso della struttura, così come individuate dall'Ufficio Ragioneria, ed a risarcire al Comune eventuali danni comunque arrecati alle strutture, così come stimate dell'Ufficio Tecnico. Il contributo alle spese dovrà essere versato, in un'unica soluzione, entro il 1° Dicembre di ogni anno.

#### Art. 8

(Consegna delle chiavi, responsabilità in solido e rilascio della fideiussione)

Le chiavi del locale saranno consegnate al Responsabile di cui all'Art. 5) il quale risponderà direttamente ed in solido del rispetto delle condizioni di cui al presente regolamento. Le chiavi non potranno essere in nessun caso duplicate, senza l'autorizzazione scritta del Comune.

Un'eventuale richiesta di duplicazione, a firma del Responsabile, dovrà contenere il nominativo della persona, completo di indirizzo e firma, alla quale saranno consegnate le chiavi duplicate e l'esplicito impegno di quest'ultima a non farne un'ulteriore copia.

#### Art. 9

(Distribuzione dei locali e loro compatibilità d'uso)

In linea di massima, tenendo conto degli impegni assunti dal Comune con singoli gruppi ed Associazioni durante la pubblica assemblea del dicembre 1999, l'organizzazione e l'uso degli spazi di cui il Comune dispone sono i seguenti:

il Centro sociale ospiterà, al primo piano le strutture istituzionali del Comune: la Biblioteca e la sede della Protezione Civile. Inoltre l'ex sala consiliare, sala conferenze della Biblioteca, potrà essere utilizzata per riunioni, incontri, conferenze e dibattiti, ed altre iniziative culturali da valutare di volta in volta, che prevedono una presenza limitata di pubblico. I locali situati al pian terreno (l'ex ufficio tecnico, l'ex entrata del Municipio e uno spazio ricavato dallo spogliatoio annesso all'anfiteatro) saranno utilizzati, quale sede per i Servizi socio-assistenziali, in virtù di apposita convenzione, che ora si trovano in Via Di Vittorio e per le locali Associazioni a carattere socio-sanitario: AVIS, AIDO, ADMO. L'altro locale che dà sulla piazza (l'ex sede dei Vigili) ospiterà il Gruppo Anziani di Robassomero. La fruizione comune di detti spazi, in occasione particolari quali donazioni di sangue, particolari riunioni, ecc., è sottoposta alla regolamentazione di cui all'Art. 3). La Pro Loco e le altre Associazioni saranno ospitate sotto il campanile, nei locali della Biblioteca, al pian terreno, che si renderanno liberi. Il piano superiore è riservato agli Obiettori di coscienza.

Il locale situato nel seminterrato della scuola elementare, già utilizzato solitamente come deposito, sarà destinato ai gruppi che ne hanno fatto e ne faranno richiesta, secondo le modalità, i criteri di compatibilità e di temporaneità di cui agli articoli precedenti. L'accesso a detto locale avverrà esclusivamente dall'esterno.

#### Art.10

(Modalità d'uso dell'anfiteatro)

Gli spettacoli teatrali, gli spettacoli di musica corale e bandistica, i concerti di musica classica e sinfonica, i dibattiti, gli incontri, le conferenze ed altre iniziative da valutare di volta in volta, (come, ad esempio, spettacoli messi in opera da gruppi, scuole, Associazioni o Enti senza scopo di lucro operanti fuori del Comune) che prevedono un notevole accesso di pubblico, potranno tenersi nell'anfiteatro: in tal caso l'accesso al pubblico dovrà essere consentito da una sola entrata, fungendo le altre due, e se del caso anche l'entrata stessa, da uscita di sicurezza. L'anfiteatro dovrà

essere utilizzato nelle condizioni delle strutture sceniche, pedane comprese, in cui si trova. L'allestimento dei diversi scenari è a carico del richiedente. Le domande d'uso devono essere inoltrate al Comune da un Responsabile che risponderà in solido di eventuali danni arrecati e dell'uso appropriato della struttura.

Non è consentito l'uso dell'anfiteatro per iniziative diverse da quelle indicate nel presente articolo.

#### Art. 11

##### (Mostre e concerti)

Al fine di diffondere sul territorio comunale le iniziative socio-culturali, le mostre, in base alle loro oggettive caratteristiche, comprese quelle di contestualità con altre manifestazioni, potranno tenersi nel locale sottostante la piastra polivalente, in via Losa angolo Via Dante o nel salone della scuola materna o, ancora, nell'anfiteatro. Se organizzate in concomitanza con altre iniziative in piazza XXV aprile e/o in Piazza CLN, le mostre dovranno tenersi esclusivamente presso la Piastra polivalente o presso il salone della scuola materna secondo le modalità di cui al successivo art.11).Ciò per ragioni di sicurezza e per evitare che l'anfiteatro diventi, nei fatti ed indipendentemente dalla volontà del Responsabile un semplice ed incontrollabile luogo di passaggio. Le mostre, se organizzate a sé stanti potranno tenersi, valutati i diversi aspetti con il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale e su specifica autorizzazione del Sindaco, anche nell'Anfiteatro, alle condizioni di cui al presente regolamento e dell'Art.11) in particolare. In caso di discordanza sulla scelta del luogo, la decisione ultima spetta al Comune. I concerti di musica leggera, rock ecc., anche se organizzati direttamente dal Comune, potranno aver luogo solo all'aperto.

#### Art.12

##### (Modalità di uso dei locali adibiti a mostre)

L'accesso al pubblico dovrà essere consentito da una sola entrata, per il salone della scuola materna quella adiacente al giardino che dà verso Via Losa, e per l'anfiteatro da concordare all'atto di presentazione della domanda con il responsabile dell'Ufficio Tecnico, fungendo le altre, e se del caso anche l'entrata stessa, da uscita di sicurezza. Il Responsabile che richiede l'uso dell'anfiteatro e/o del salone della scuola materna, dovrà inoltrare apposita domanda scritta contenente, tra l'altro, le finalità della richiesta, l'impegno a risarcire in solido eventuali danni arrecati alle strutture - ove superassero l'importo della fideiussione o deposito cauzionale di cui all'ultimo comma del presente paragrafo - e l'impegno a garantire la sorveglianza continua del locale con personale adeguato (permanenza costante di non meno di quattro persone: una per l'entrata, due per le uscite di sicurezza ed una con mansioni di sorveglianza del locale per l'anfiteatro; due per il salone della scuola materna e due per i locali della piastra polivalente) le cui generalità, i turni di sorveglianza e le mansioni assegnate dovranno essere preventivamente riportati nella domanda. Le spese di predisposizione del salone della scuola materna, oltre a quelle di cui all'art.13), sono a carico dei richiedenti.

L'anfiteatro dovrà essere utilizzato nelle condizioni delle strutture sceniche, pedane comprese, in cui si trova.

Le strutture poste nell'anfiteatro non potranno essere rimosse ed ogni associazione o gruppo richiedente dovrà uniformare ad esse la logistica della mostra. Gli oggetti da esporre dovranno essere posti su supporti autoportanti, non fissabili né appoggiabili alle pareti né fissabili al pavimento; se privi di apposito supporto, dovranno essere adagiati direttamente sul pavimento.

Dovrà, inoltre, essere rilasciata apposita fideiussione o deposito cauzionale di £ 1.000.000 a copertura di eventuali danni arrecati alle strutture. L'Ufficio Tecnico, prima di autorizzare lo svincolo della somma di cui sopra, si riserva di eseguire i necessari accertamenti.

#### Art. 13

##### (Priorità d'uso)

L'uso delle strutture segue queste priorità: Comune - Scuole (in accordo fra loro) - Altri richiedenti, alle condizioni previste dal presente regolamento e secondo l'ordine di presentazione delle domande al protocollo comunale.

#### Art. 14

(Domanda per l'uso della sala conferenza Biblioteca e dell'anfiteatro)

La domanda di utilizzazione all'uso della sala conferenza Biblioteca e/o dell'anfiteatro dovrà essere inoltrata con congruo anticipo ed, in ogni caso, non meno di sette giorni prima del giorno richiesto. Dovrà contenere, oltre all'indicazione del Responsabile, lo scopo della richiesta, l'orario di utilizzo, l'impegno ad osservare le disposizioni previste dal presente regolamento per i locali interessati. Essa segue le priorità di cui al precedente articolo. Ove trattasi di uso privatistico dei locali, es. riunione di condominio, o di uso da parte di Associazioni esterne, comprese le scuole, il contributo alle spese di gestione, è stabilito nella misura forfetaria giornaliera di £. 50.000 per la sala conferenze della biblioteca e di £.100.000 per l'anfiteatro, da versarsi anticipatamente. Il richiedente Responsabile, inoltre, dovrà impegnarsi per iscritto a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture.

#### Art. 15

(Procedura segnalazione danni alla struttura)

Il Responsabile dell'uso dei locali, a qualsiasi titolo assegnati, è tenuto a comunicare con lettera scritta da consegnare a mano, o tramite telefax, al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, entro le dodici del giorno successivo eventuali danni causati alla struttura o alle attrezzature. Nel caso di uso plurimo dei locali, in mancanza della segnalazione da parte del Responsabile del Gruppo o Associazione che ha causato il danno, il Responsabile del Gruppo o dell'Associazione che occupa successivamente i locali, è tenuto a segnalare il danno rilevato. In caso di mancata segnalazione del danno stesso, l'Ufficio tecnico, nel momento in cui viene a conoscenza dell'accaduto, provvederà a far eseguire i lavori di ripristino suddividendo la spesa in parti eguali tra i Gruppi e/o le Associazioni che fruiscono dei locali.

#### Art. 16

(Modalità di riparazione dei danni e addebiti)

La sostituzione o la riparazione delle strutture, delle attrezzature di proprietà comunale compete esclusivamente al Comune.

I costi derivanti da eventuali riparazioni o sostituzioni, se imputabili ai fruitori del servizio, saranno addebitati alla persona responsabile dell'uso dei locali, così come previsto dal seguente regolamento.

#### Art. 17

(Divieto di collocare attrezzature nei locali ed ulteriori prescrizioni)

Nei locali non potrà essere collocata alcuna attrezzatura senza il consenso del Comune.

E' fatta salva la facoltà del Comune di impartire ulteriori disposizioni circa le modalità d'uso dei locali.

#### Art.18

(Rapporti con il C.I.S.)

Il presente Regolamento integra la convenzione stipulata con il Consorzio Intercomunale Socio-assistenziale.

#### Art. 19

(Interventi di natura tecnica)

Il responsabile dell'Ufficio tecnico e/o persone da Lui incaricate, potranno accedere in qualsiasi momento e senza preavviso nei locali sopra indicati per compiere gli interventi ritenuti necessari al buon mantenimento delle strutture.

#### Art. 20

(Disposizioni di Legge)

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento alle disposizioni di Legge ed ai Regolamenti vigenti in materia.

#### Art. 21

(Norma transitoria)

Le Associazioni che stanno già utilizzando i locali, formalizzeranno la loro posizione non appena il presente Regolamento sarà divenuto esecutivo.