

COMUNE DI PALAZZO ADRIANO
PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO
DEI LOCALI DEL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale N. 13 del 18.03.2013

Divenuta esecutiva il 01.04.2013

Regolamento affisso all'albo pretorio dal 10.04.2013 al 25.04.2013

Diventa esecutivo il 26.04.2013

Palazzo Adriano, lì 02.05.2013

Il Segretario Comunale

F.to D.ssa Giacchino Rosalia

I N D I C E

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Parte I – Premesse e finalità

Art. 1 - Premessa	pag. 3
Art. 2 - Finalità e obiettivi del “Centro Culturale Polivalente”	pag. 3
Art. 3 - Finalità per la concessione dei locali	pag. 3

Parte II – Oggetto del regolamento

Art. 4 - Contenuto del regolamento	pag. 3
------------------------------------	--------

Parte III – Considerazioni generali

Art. 5 - Concessione locali ad uso gratuito e oneri a carico del Comune	pag. 4
Art. 6 - Orari ordinari di apertura dei locali	pag. 4

TITOLO II MODALITÀ E INDIVIDUAZIONE REQUISITI PER CONCESSIONE LOCALI AD USO GRATUITO

Parte I – Concessione locali ad associazioni/organizzazioni quale sede

Art. 7 - Modalità per la concessione gratuita dei locali quale sede	pag. 4
Art. 8 - Concessione e contratto di comodato d’uso gratuito	pag. 4
Art. 9 - Requisiti richiesti per la concessione del locale in comodato d’uso gratuito	pag. 5
Art. 10 - Conduzione del locale concesso in comodato d’uso gratuito	pag. 5
Art. 11 - Consegna chiavi e accesso ai locali assegnati	pag. 6

Parte II – Concessione locali ad uso gratuito per eventi e/o fabbisogni temporanei

Art. 12 - Modalità per la concessione dei locali per eventi e/o fabbisogni temporanei	pag. 6
Art. 13 - Conduzione dei locali concessi per eventi e/o fabbisogni temporanei	pag. 6
Art. 14 - Apertura e chiusura dei locali in occasione di eventi e/o fabbisogni temporanei	pag. 7

TITOLO III REGOLE PER L’USO DEI LOCALI E NORME COMPORTAMENTALI

Parte I – Considerazioni generali

Art. 15 - Premessa	pag. 7
--------------------	--------

Parte II – Regole e norme

Art. 16 - Regole e divieti per l’uso dei locali	pag. 7
Art. 17 - Norme comportamentali	pag. 8

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Entrata in vigore

pag. 8

Art. 19 - Rinvio

pag. 8

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Parte I Premesse e finalità

Art. 1 - Premessa

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 13 dicembre 2012, è stato istituito il "Centro Culturale Polivalente".

Il Centro ha sede nell'immobile di proprietà del Comune di Palazzo Adriano sito nella Via Pietro Nenni (ex Stazione Ferroviaria).

Art. 2 - Finalità e obiettivi del "Centro Culturale Polivalente"

L'Amministrazione Comunale - con il proposito di stimolare e favorire un risveglio socio-culturale della propria cittadinanza, in modo particolare quella giovanile - ha istituito il "Centro Culturale Polivalente" per farne un polo di aggregazione culturale.

I locali serviranno per trasferire e potenziare una serie di servizi comunali e nello stesso tempo ospitare diverse associazioni e organizzazioni culturali e di volontariato che operano sul territorio.

L'obiettivo, non secondario, a cui si punta, vista l'ampia disponibilità dei locali, è la creazione di una cittadella culturale - che non sia solo un mero insieme di sedi fredde e burocratiche, ma - che diventi un luogo vitale e pulsante della vita sociale del paese e che sia il più possibile partecipativo nelle sue attività. Favorire, inoltre, il nascere di possibili sinergie, anche occasionali, fra i soggetti interessati è un altro obiettivo che si spera di ottenere.

Art. 3 - Finalità per la concessione dei locali

I locali potranno essere concessi, ad insindacabile parere dell'Amministrazione Comunale e compatibilmente con la disponibilità degli stessi:

- a) quali sede di associazioni/organizzazioni locali, a seguito di assegnazione con deliberazione di Giunta Comunale, come meglio specificato negli articoli successivi;
- b) per eventi e/o fabbisogni temporanei ad associazioni/organizzazioni, altri gruppi o singole persone che ne facciano richiesta, con concessione/autorizzazione rilasciata dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore Comunale alla Cultura.

La finalità per l'utilizzo dei locali, sia come sede che per eventi e/o fabbisogni temporanei, oggetto della concessione e/o autorizzazione, dovrà avere sempre uno scopo culturale e/o sociale.

In via del tutto eccezionale potranno essere concessi i locali in questione anche per eventi e/o fabbisogni temporanei a scopo ricreativo o di promozione di prodotti vari a seguito di concessione e/o autorizzazione rilasciata dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore Comunale alla Cultura.

Parte II Oggetto del regolamento

Art. 4 - Contenuto del regolamento

Il presente regolamento:

- a) detta le finalità e le modalità, e individua i requisiti, per la concessione dei locali disponibili alle associazioni e alle organizzazioni che ne faranno richiesta;
- b) disciplina le norme per l'uso dei locali da parte delle associazioni e organizzazioni concessionarie e stabilisce le regole basilari da rispettare all'interno del Centro.

Parte III **Considerazioni generali**

Art. 5 – Concessione locali ad uso gratuito e oneri a carico del Comune

Tutti i locali disponibili e oggetto di concessione, quale sede o per eventi e/o per fabbisogni temporanei, saranno concessi dal Comune esclusivamente ad uso gratuito.

Il Comune si fa carico di tutte le spese, ordinarie e straordinarie, per la manutenzione dell'edificio e dei relativi impianti, delle spese relative al consumo elettrico e per il riscaldamento dei locali, nonché dell'onere per la pulizia dei luoghi comuni e sede di servizi e/o uffici comunali.

Per le spese ed oneri ulteriori si fa riferimento agli articoli che seguono.

Art. 6 – Orari ordinari di apertura dei locali

I locali del Centro Culturale Polivalente sono aperti in via ordinaria durante i normali orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi che si trovano al suo interno.

TITOLO II **MODALITÀ E INDIVIDUAZIONE REQUISITI PER CONCESSIONE LOCALI AD USO GRATUITO**

Parte I **Concessione locali ad associazioni/organizzazioni quale sede**

Art. 7 – Modalità per la concessione gratuita dei locali quale sede

Le associazioni e le organizzazioni che abbiano interesse ad avere in concessione gratuita un locale all'interno del "Centro Culturale Polivalente", quale propria sede, devono presentare istanza di concessione, a firma del legale rappresentante, indirizzata al Sindaco del Comune di Palazzo Adriano, allegando alla stessa una copia del proprio statuto. L'istanza deve contenere al suo interno una dichiarazione sul possesso dei requisiti richiesti, specificati al successivo art. 9.

La Consulta Comunale dei Giovani, trattandosi di soggetto istituito con deliberazione del Consiglio Comunale di Palazzo Adriano, il cui regolamento è stato approvato dallo stesso organo, per la concessione di un locale deve presentare la sola istanza, a firma del presidente, senza produrre alcuna dichiarazione o documentazione.

Il Comune, a proprio insindacabile parere, valutata la richiesta e le motivazioni addotte, e compatibilmente con la disponibilità, con deliberazione di Giunta Comunale, può concedere il locale richiesto.

Art. 8 – Concessione e contratto di comodato d'uso gratuito

A seguito di concessione, tra il Comune (comodante) e l'associazione/organizzazione (comodatario) sarà sottoscritto un contratto di comodato d'uso gratuito, che sarà registrato

solo in caso d'uso, con spese a carico della parte richiedente la registrazione.

Il predetto contratto avrà una durata di anni 2 (due) a decorrere dalla sottoscrizione del verbale di consegna del locale concesso; il verbale sarà redatto e firmato dalle parti successivamente alla sottoscrizione del contratto.

Il comodante potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, in caso di non corretta conduzione del locale o di non utilizzo dello stesso o qualora si rendesse necessario per usi istituzionali. Il provvedimento di revoca produce i suoi effetti decorsi giorni 60 (sessanta) dalla data di ricezione della comunicazione da parte del comodatario.

Il comodatario si riserva il diritto di lasciare il locale in qualsiasi momento, qualora venisse a cessare il bisogno di utilizzarlo, dandone avviso al comodante almeno giorni 60 (sessanta) prima del rilascio, mediante comunicazione scritta.

La concessione può essere rinnovata; a tal fine il comodatario, almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto, dovrà farne richiesta a mezzo apposita istanza.

In mancanza di rinnovo espresso, il contratto si intende scaduto al termine dei 2 (due) anni, senza necessità di comunicazione alcuna al comodatario.

Il comodatario non può concedere a terzi il godimento del locale ceduto.

Il locale concesso sarà utilizzato dal comodatario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dallo statuto dello stesso.

Se al Comune pervenissero più richieste di concessione, rispetto all'effettiva disponibilità dei locali, questo a scadenza del contratto potrà, a proprio insindacabile parere motivato, non rinnovare la concessione con il precedente comodatario e assegnare il locale a una nuova associazione/organizzazione.

Art. 9 – Requisiti richiesti per la concessione del locale in comodato d'uso gratuito

Possono presentare istanza per la concessione in comodato d'uso gratuito di un locale le associazioni e le organizzazioni che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) associazione/organizzazione legalmente costituita, con sede - unica o centrale o distaccata od operativa o di sezione - nel Comune di Palazzo Adriano;
- b) finalità dell'associazione/organizzazione a scopo culturale e/o sociale;
- c) attività svolta dall'associazione/organizzazione senza finalità di lucro.

Inoltre, il Comune si riserva la facoltà di potere richiedere ulteriori informazioni e/o documentazione.

La dichiarazione del possesso dei suddetti requisiti, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, deve essere inserita nell'istanza per la concessione di cui sopra.

Art. 10 – Conduzione del locale concesso in comodato d'uso gratuito

Al momento della sottoscrizione del suddetto contratto di comodato d'uso gratuito il comodatario dichiara di aver visitato il locale del quale ne riconosce l'idoneità all'uso.

Il comodatario resta impegnato a riconsegnare il locale nello stato in cui si trovava all'inizio del rapporto di comodato salvo il normale deperimento d'uso.

Al comodatario per le eventuali migliorie apportate nulla è dovuto a titolo di indennizzo o risarcimento.

Il comodatario provvederà in proprio all'arredamento del locale concesso.

La manutenzione straordinaria sarà a carico del comodante.

La manutenzione ordinaria e le piccole riparazioni nonché, la pulizia e la custodia del locale concesso sono a carico del comodatario.

Il comodatario avrà diritto al rimborso se trattasi di spese straordinarie necessarie ed urgenti, sempreché siano preventivamente autorizzate dal comodante.

Eventuali migliorie da parte del comodatario potranno essere apportate solo su espressa autorizzazione del comodante.

Il comodatario è responsabile, tenendo indenne il comodante, da ogni e qualsiasi responsabilità verso terzi per atti o fatti, anche omissivi, giuridicamente rilevanti, posti in essere dal comodatario stesso e/o dai frequentatori nell'uso del bene dato in comodato.

Il comodatario è tenuto a servirsi del locale esclusivamente per l'uso determinato dal contratto di comodato d'uso gratuito e con la dovuta diligenza del buon padre di famiglia; qualora non adempia agli obblighi suddetti, il comodante ne può chiedere l'immediata restituzione, oltre al risarcimento di eventuali danni o deterioramenti, se causati dal comportamento inadempiente o colposo del comodatario, senza il preventivo formale assenso dello stesso.

Art. 11 – Consegna chiavi e accesso ai locali assegnati

Contestualmente alla redazione del verbale di consegna del locale concesso saranno consegnate al comodatario le chiavi del locale assegnato e dell'accesso secondario esterno. Tale consegna sarà richiamata nel suddetto verbale. A scadenza della concessione, se non rinnovata, le chiavi dovranno essere riconsegnate al comodante.

I concessionari potranno accedere e utilizzare liberamente i locali loro assegnati tutti i giorni, dalle ore 8:00 alle ore 24:00.

Le associazioni e le organizzazioni, con sede nel "Centro Culturale Polivalente", potranno utilizzare i rimanenti locali disponibili al piano terra seguendo le modalità previste nella successiva Parte II.

Parte II

Concessione locali ad uso gratuito per eventi e/o fabbisogni temporanei

Art. 12 – Modalità per la concessione dei locali per eventi e/o fabbisogni temporanei

I locali disponibili posti al piano terra del "Centro Culturale Polivalente" possono essere concessi, compatibilmente con la disponibilità degli stessi, per iniziative e/o eventi e/o fabbisogni temporanei ad associazioni/organizzazioni, ad ulteriori gruppi organizzati, a singole persone che ne facciano richiesta, fermo restando la finalità culturale e/o sociale.

In via del tutto eccezionale potranno essere concessi i locali in questione anche per eventi e/o fabbisogni temporanei a scopo ricreativo o di promozione di prodotti vari.

I soggetti che abbiano interesse ad avere in concessione temporanea i locali disponibili all'interno del "Centro Culturale Polivalente" devono presentare istanza di concessione, indirizzata al Sindaco del Comune di Palazzo Adriano. L'istanza deve contenere le generalità del richiedente, l'eventuale carica ricoperta, la finalità, gli orari e/o i giorni per i quali si chiedono i locali in concessione.

Il Comune, a proprio insindacabile parere, valutata la richiesta, e compatibilmente con la disponibilità, con concessione/autorizzazione rilasciata dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore Comunale alla Cultura autorizza l'uso dei locali, indicando contestualmente il dipendente comunale incaricato per l'apertura e la chiusura degli stessi.

Art. 13 – Conduzione dei locali concessi per eventi e/o fabbisogni temporanei

Il soggetto concessionario dei locali:

- a) è consapevole della consistenza degli stessi e della loro idoneità all'uso da farne;
- b) resta impegnato a riconsegnarli così come gli sono stati messi a disposizione;
- c) durante il loro uso, è responsabile di eventuali danni causati a cose e/o persone, nonché di eventuali altre responsabilità verso terzi per atti o fatti, anche omissivi, giuridicamente rilevanti, posti in essere dallo stesso soggetto concessionario o dai frequentatori/utilizzatori, e di quant'altro legato all'evento o fabbisogno temporaneo, sollevando l'Amministrazione Comunale e il personale addetto all'apertura e alla chiusura dei locali da qualsiasi responsabilità;
- d) è tenuto a servirsi dei locali concessi esclusivamente per le finalità e l'uso richiesti e con la dovuta diligenza;
- e) in caso di eventuali danni arrecati ai locali, agli impianti in essi contenuti o a quant'altro messo a disposizione è tenuto al risarcimento degli stessi.

Art. 14 – Apertura e chiusura dei locali in occasione di eventi e/o fabbisogni temporanei

L'apertura e la chiusura dei locali in occasione di eventi e/o fabbisogni temporanei di breve durata sarà effettuata dal personale comunale autorizzato. In caso di eventi e/o fabbisogni temporanei di media o di lunga durata il Sindaco o il Vice Sindaco o l'Assessore Comunale alla Cultura potrà autorizzare la consegna al concessionario delle chiavi dell'accesso secondario esterno.

TITOLO III

REGOLE PER L'USO DEI LOCALI E NORME COMPORTAMENTALI

Parte I

Considerazioni generali

Art. 15 – Premessa

In considerazione che il "Centro Culturale Polivalente" sarà la sede di uffici e servizi comunali e di altri soggetti consultivi o esterni al Comune che dovranno convivere al suo interno, si rende necessario stabilire delle regole comuni per l'uso dei locali e delle norme comportamentali. Le regole e le norme di seguito specificate dovranno essere rispettate sia dal personale dipendente del Comune che dai concessionari dei locali assegnati.

Parte II

Regole e norme

Art. 16 – Regole e divieti per l'uso dei locali

Tutti i soggetti, sia dipendenti comunali che appartenenti ad associazioni o organizzazioni con sede all'interno del "Centro Culturale Polivalente", avranno cura all'uscita dai locali di:

- a) chiudere tutti gli infissi aperti;
- b) controllare che tutte le luci siano spente;
- c) staccare l'impianto di riscaldamento eventualmente acceso.

Inoltre è vietato:

- a) danneggiare sia la struttura che quanto presente al suo interno;
- b) manomettere qualsiasi tipo di impianto;
- c) rimuovere o usare gli estintori senza alcun motivo;
- d) scrivere o disegnare sui muri.

Nel complesso, l'uso dei locali dovrà avvenire in modo rispettoso e con la diligenza del buon padrone di casa.

Art. 17 – Norme comportamentali

Al fine di dare un'immagine dignitosa e sobria del "Centro Culturale Polivalente", nel rispetto della civile convivenza e dei diritti altrui, tutti i frequentatori dovranno rispettare le seguenti norme comportamentali:

- a) non usare un tono di voce alto che possa disturbare gli altri;
- b) non gironzolare, senza necessità, in luoghi diversi da quelli pertinenti;
- c) non spostare arredi e quant'altro se non di propria competenza o autorizzato;
- d) lasciare, dopo l'uso, i bagni puliti.

Le norme di cui sopra non debbono intendersi esaustive, ma comunque il comportamento degli usufruttori/frequentatori del Centro dovrà essere nel suo complesso rispettoso delle normali regole di buona educazione.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, a seguito dell'esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale con la quale si approva lo stesso.

Art. 19 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.