



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

Prov. Di Siracusa

www.comune.palazzoloacreide.gov.it

Piazza del Popolo 1 – 96010 Palazzolo Acreide

P.IVA 00085210896

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO
DI SPAZI E LOCALI COMUNALI.**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 76 del 20/12/2011

Alleg. A.

INDICE

- Art. 1. FINALITA', SOGGETTI E SPAZI AMMESSI ALL'USO.**
- Art. 2. DESTINAZIONE E MODALITÀ D'USO DEI LOCALI.**
- Art. 3 RICHIESTA D'USO ED OBBLIGHI.**
- Art. 4 TARIFFE DI UTILIZZO, GRATUITA' E PATROCINIO.**
- Art. 5. RESPONSABILITA' IN CAPO AI BENEFICIARI.**
- Art. 6. CAPIENZA.**
- Art. 7. RINUNCIA E REVOCA CONCESSIONE D'USO.**
- Art. 8. DISPOSIZIONI FINALI.**

ALLEGATI:

- Planimetria SALA VERDE
 - Planimetria SALA EX BIBLIOTECA
 - Planimetria VILLA COMUNALE limitatamente a
PRATO VERDE - ROTONDA
 - Modulo per la richiesta
-

Art. 1.

FINALITA', SOGGETTI E SPAZI AMMESSI ALLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale, attraverso la regolamentazione dell'utilizzo degli spazi di proprietà comunale, intende mettere a disposizione

- di Enti, delle Associazioni e dei cittadini che ne abbiano diritto, strutture idonee a stimolare, sviluppare e favorire la crescita civile, sociale, culturale ed artistica della popolazione.

- delle Aziende e alle attività produttive e commerciali spazio di presentazione e promozione delle proprie attività, nonché, spazi per realizzare corsi di formazione e incontri culturali

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo dei seguenti spazi disponibili del patrimonio comunale:

- Sala "Verde";
- Sala "ex biblioteca";
- Atrio del Municipio;
- Loggiato del Municipio;
- Spazi del Giardino Pubblico: Rotonda, prato verde circostante;
- Altri spazi disponibili negli edifici del patrimonio comunale, ad eccezione di quelli disciplinati da apposite convenzioni vigenti.

Art. 2.

DESTINAZIONE E MODALITÀ D'USO DEI LOCALI

1. I locali sopradescritti vengono concessi ai soggetti indicati in premessa per lo svolgimento di attività sociali, culturali, politiche, sindacali, artistiche e come sede per convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, spettacoli, mostre, esposizioni promozionali, corsi di studio e di aggiornamento professionale secondo le modalità e condizioni previste dal presente regolamento.

2. L'uso degli spazi è concesso a terzi sotto la loro responsabilità e senza responsabilità per l'Amministrazione comunale per le attività svolte dagli stessi. Spetta ai suddetti responsabili vigilare in merito al rispetto del divieto di fumo all'interno delle sale, in conformità alla normativa vigente, nonché al rispetto del divieto di consumare alimenti o bevande all'interno delle sale, fatti salvi i casi in cui è prevista ed autorizzata dai competenti Uffici Comunali e sanitari l'organizzazione di rinfreschi o di degustazioni tipiche.

3. Non è consentito cucinare negli spazi dati in uso, tranne quelli a norma ed appositamente autorizzati dalle autorità competenti. E' consentito il servizio di catering.

4. Nel caso di diffusione di musica, di qualunque tipo, essa è consentita esclusivamente all'interno dei locali, nel rispetto degli orari e del grado di volume stabilito dal Regolamento di Polizia Urbana.

Art. 3

RICHIESTA D'USO ED OBBLIGHI

1. Per ottenere l'uso degli spazi si deve inoltrare apposita domanda, a firma del soggetto responsabile o dell'Istituzione, dell'Associazione o del Gruppo richiedente. Le richieste

devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune ed essere indirizzate al Settore competente entro il 20° giorno precedente a quello in cui è previsto l'utilizzo.

2. I richiedenti devono possedere tutti i requisiti, permessi e autorizzazioni richieste dalla legge e dai regolamenti per poter esercitare l'attività per la quale è richiesto l'uso dello spazio comunale.
3. Nella Villa comunale l'ingresso di veicoli e di automezzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione e deve avvenire in orari in cui non costituisce pericolo e disagio per gli utenti.
4. Il concessionario, ovviamente, avrà cura di non arrecare danno con i propri automezzi alle piante ed alle strutture.

3) La richiesta dovrà essere formulata utilizzando il modulo allegato ritirabile presso il punto Comune e disponibile sul sito Web del comune di Palazzolo Acreide: comune.palazzoloacreide.gov.it sul quale devono essere riportati:

- a) il nominativo o la denominazione e la firma del soggetto richiedente ed il recapito telefonico;
- b) il tipo di iniziativa, il programma dettagliato, compreso l'eventuale titolo o argomento;
- c) l'indicazione delle finalità d'uso, specificando, in caso di manifestazione aperta al pubblico, se l'ingresso è libero o a pagamento;
- d) la data, gli orari, la scheda tecnica dell'iniziativa;
- e) la specifica richiesta per l'eventuale patrocinio e/o uso del logo del Comune;
- f) la dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connesse all'uso dei locali;
- g) per l'uso della villa comunale occorre presentare copia della assicurazione per responsabilità civili verso terzi, appositamente stipulata;
- h) l'impegno al rispetto del regolamento ed al pagamento delle tariffe d'uso che verranno determinate, con successivo atto, dalla Giunta Municipale.

4. L'iter amministrativo si concluderà con una comunicazione scritta di concessione o con un provvedimento motivato di diniego a firma del responsabile di servizio.

5. Nel caso di più richieste di uso per lo stesso giorno, lo spazio viene concesso tenendo conto dell'ordine cronologico di arrivo al protocollo comunale.

6. Coloro che richiedono l'utilizzo degli spazi sono tenuti a:

- restituire al Comune le attrezzature e l'immobile nello stato in cui l'hanno ricevuto al momento della consegna.
- Per eventuali danni alle strutture e/o alle attrezzature il concessionario, entro dieci giorni, dovrà provvedere alla riparazione. In caso contrario l'ente procederà al risarcimento coatto e non concederà più lo spazio a chi ha arrecato il danno.
- Per eventuali danni alla Villa Comunale il concessionario, entro dieci giorni, dovrà provvedere alla riparazione. In caso contrario l'ente procederà alla rescissione della concessione, nonché, al risarcimento coatto e non concederà più la Villa a chi ha arrecato il danno.

Art. 4

TARIFE DI UTILIZZO, GRATUITA' E PATROCINIO

La sala verde, la sala ex biblioteca, l'atrio del comune ed il loggiato vengono concessi gratuitamente.

1. La concessione degli spazi di cui sopra con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento di iniziative ad ingresso libero, promosse da soggetti (singoli, gruppi, comitati od associazioni di volontariato) in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, presuppone una programmazione congiunta ed un accordo preventivo sui modi e sui tempi d'uso degli spazi.
2. Le iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale hanno la precedenza sulle altre richieste non ancora autorizzate.
3. Nei casi sopraindicati, viste le agevolazioni concesse, non è prevista la presenza di personale comunale per l'apertura e la chiusura della sala nonché per l'utilizzo delle attrezzature.
4. Al responsabile dell'Associazione o del gruppo consiliare o politico o sindacale oppure ad un suo delegato verranno affidate le chiavi per procedere direttamente all'apertura ed alla custodia degli spazi concessi. Le chiavi dovranno essere riconsegnate, al messo/custode della casa comunale, entro le ore 12 del giorno lavorativo successivo all'uso degli spazi.
5. Se la richiesta riguarda orari di chiusura del palazzo del Municipio ed il richiedente ha necessità di assistenza da parte del personale comunale, per la prestazione lavorativa straordinaria, dovrà corrispondere €11,00 ogni ora per prestazione diurna ed €, 12,44 ogni ora per prestazione festiva o notturna.

VILLA COMUNALE

La tariffa giornaliera per l'uso del prato verde e della rotonda della villa comunale in occasione di feste e banchetti privati viene fissata in €. 1.000,00.

In occasione di matrimoni civili la tariffa è onnicomprensiva sia dell'uso della sala di rappresentanza che del prato verde della villa comunale.

Il concessionario dovrà costituire deposito cauzionale, tramite polizza fideiussoria, per un valore assicurato di €. 10.000,00.

Art. 5.

RESPONSABILITA' IN CAPO AI BENEFICIARI

1. Il Comune si riserva in ogni momento la facoltà di operare controlli a mezzo di propri incaricati per verificare il rispetto del presente regolamento e delle normative di legge vigenti.
2. Non è consentito agli utilizzatori l'inserimento e/o l'installazione di strumenti, apparecchiature ed altri oggetti che possano danneggiare, deturpare o imbrattare gli spazi oggetto del presente regolamento o che possano minare la funzionalità e/o stabilità e la sicurezza. Il Comune può autorizzare l'utilizzatore alla posa di strutture aggiuntive o complementari a quelle esistenti sotto la

la esclusiva responsabilità e comunque previa acquisizione del nulla-osta preventivo dell'Ufficio Tecnico o Turistico Comunale.

4. I fruitori dei locali sono tenuti al rispetto di tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti disposizioni in materia previdenziale ed assicurativa, nonché all'espletamento, se necessario, di tutti gli obblighi S.I.A.E. Essi dovranno altresì provvedere al rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 626/94 e successive modifiche, nonché all'uso dei materiali nel rispetto delle vigenti norme in materia. In caso di inadempimento l'A.C. si riserva la facoltà di non concedere più l'utilizzo degli spazi.

5. I fruitori si intendono obbligati, nell'accettare l'uso della struttura, a sollevare e quindi esonerare l'Amm.ne Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste dal presente articolo.

6. Tutto quanto riguarda l'allestimento degli spazi, sia interni che esterni, dovrà essere predisposto e sgomberato nella giornata di utilizzo o, in via eccezionale, non oltre la giornata successiva; ogni scarto e rifiuto dovrà essere asportato ed i locali dovranno essere riconsegnati riordinati, sgombri e puliti.

Art. 6. CAPIENZA

Non è ammessa nelle sale la presenza di persone in numero superiore a quello consentito dalle caratteristiche dei locali, quali risultano dai provvedimenti rilasciati dagli Organi Competenti.

Art. 7. RINUNCIA E REVOCA CONCESSIONE D'USO

1. La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata all'Ufficio competente almeno due giorni prima della data fissata per l'evento.

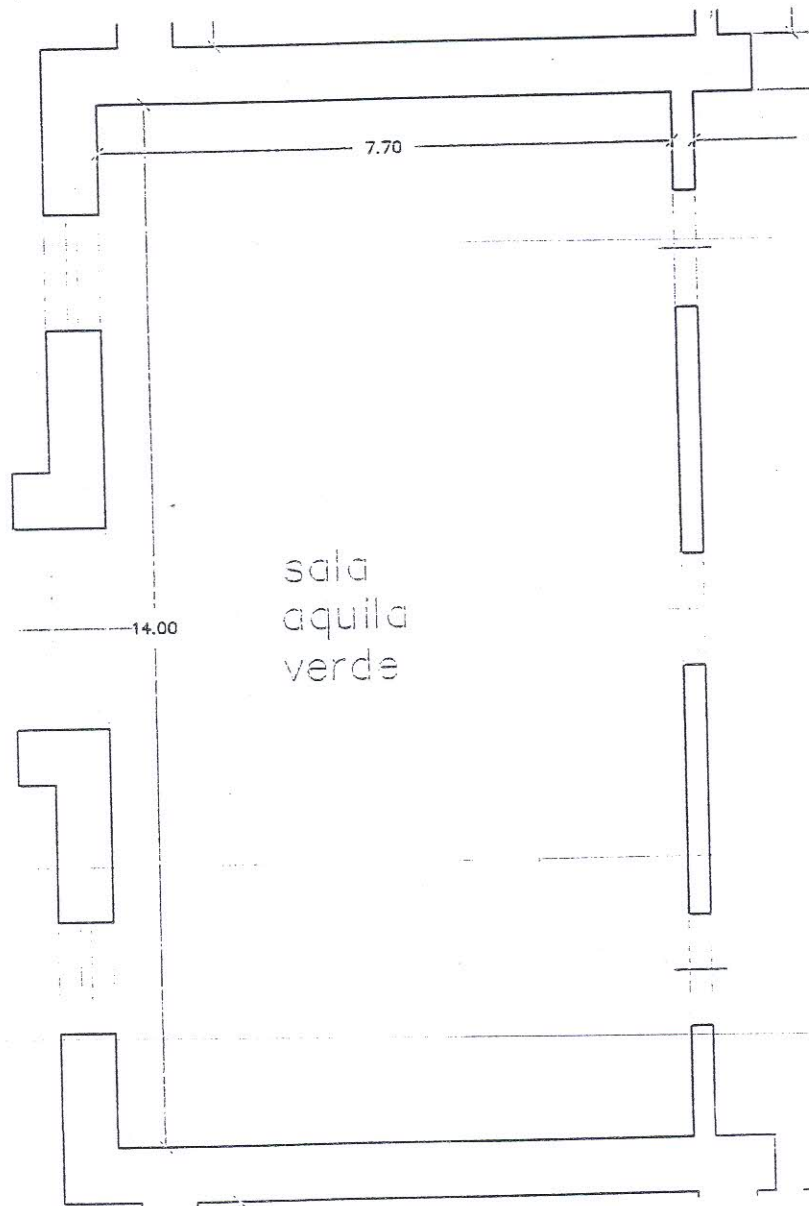
2. L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso in cui dovessero venire meno i presupposti per i quali è avvenuta la concessione stessa. Essa si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di revocare la concessione in uso degli spazi, con comunicazione preventiva di almeno 24 ore, ad eccezione del prato, della rotonda e della Villa Comunale concessa per feste e banchetti privati.

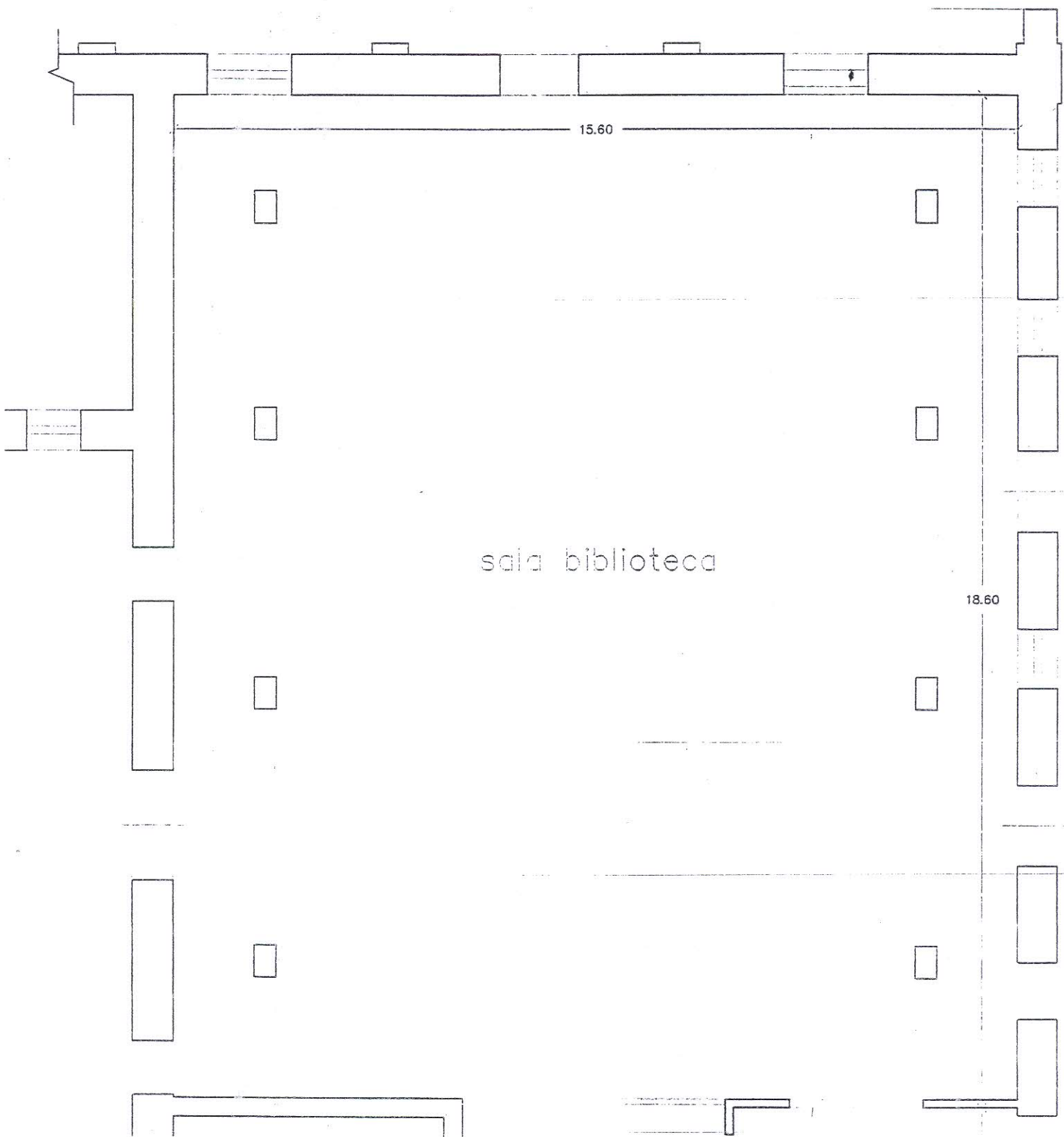
Art. 8. DISPOSIZIONI FINALI

La richiesta d'uso degli spazi presuppone l'accettazione di tutte le norme previste dal presente regolamento del quale il richiedente dovrà dichiarare di averne piena conoscenza.

Il presente regolamento si compone di n. 8 articoli, diventa esecutivo ai sensi dell'art. 5 del vigente statuto comunale, ad esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Comunale ed al compimento di un periodo di dieci giorni di deposito in Segreteria

Il presente Regolamento sarà inserito nella raccolta dei Regolamenti e tenuto a disposizione di tutti gli interessati perché possa esserne presa visione e sarà pubblicato sul sito web del comune.

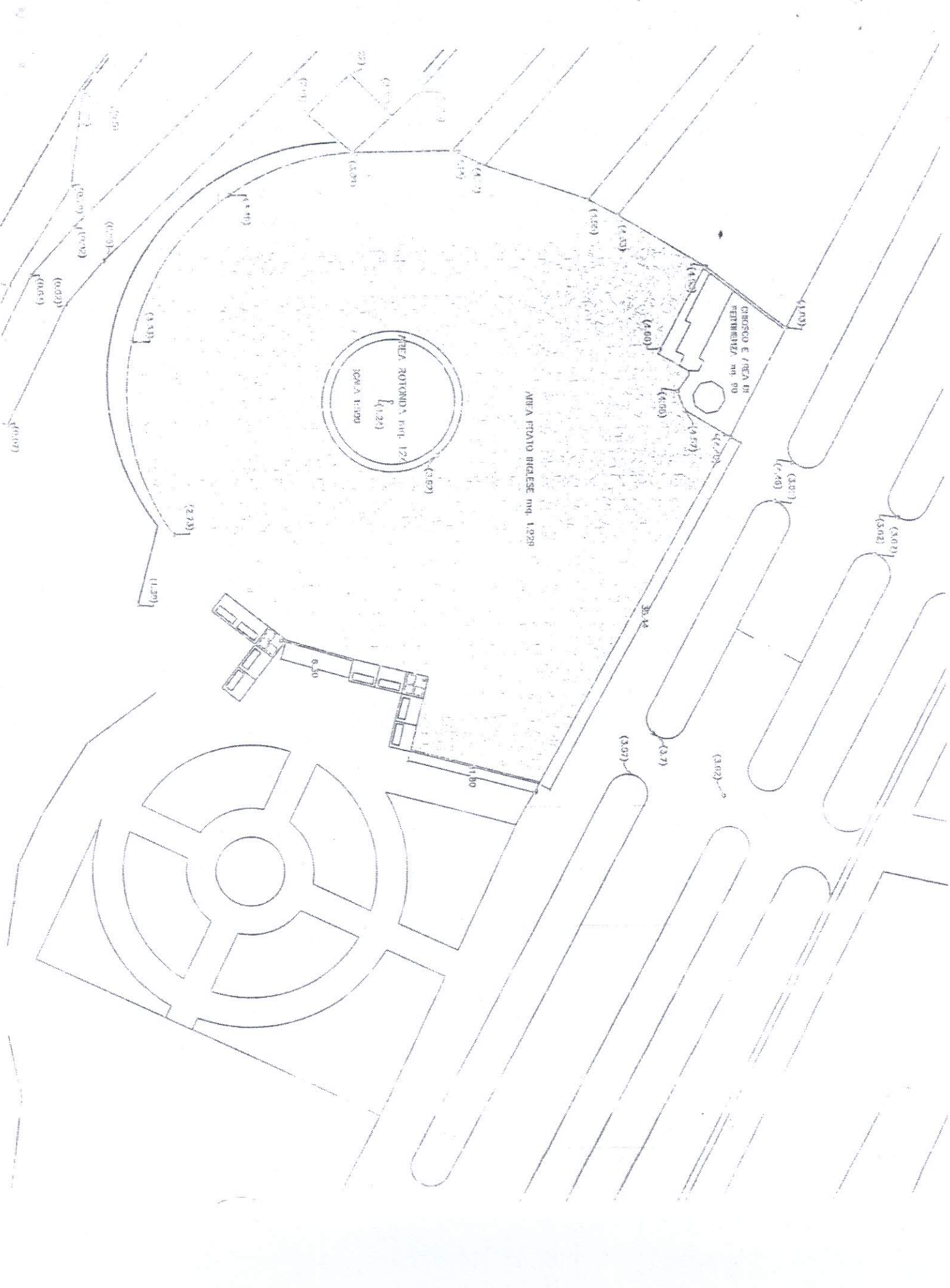


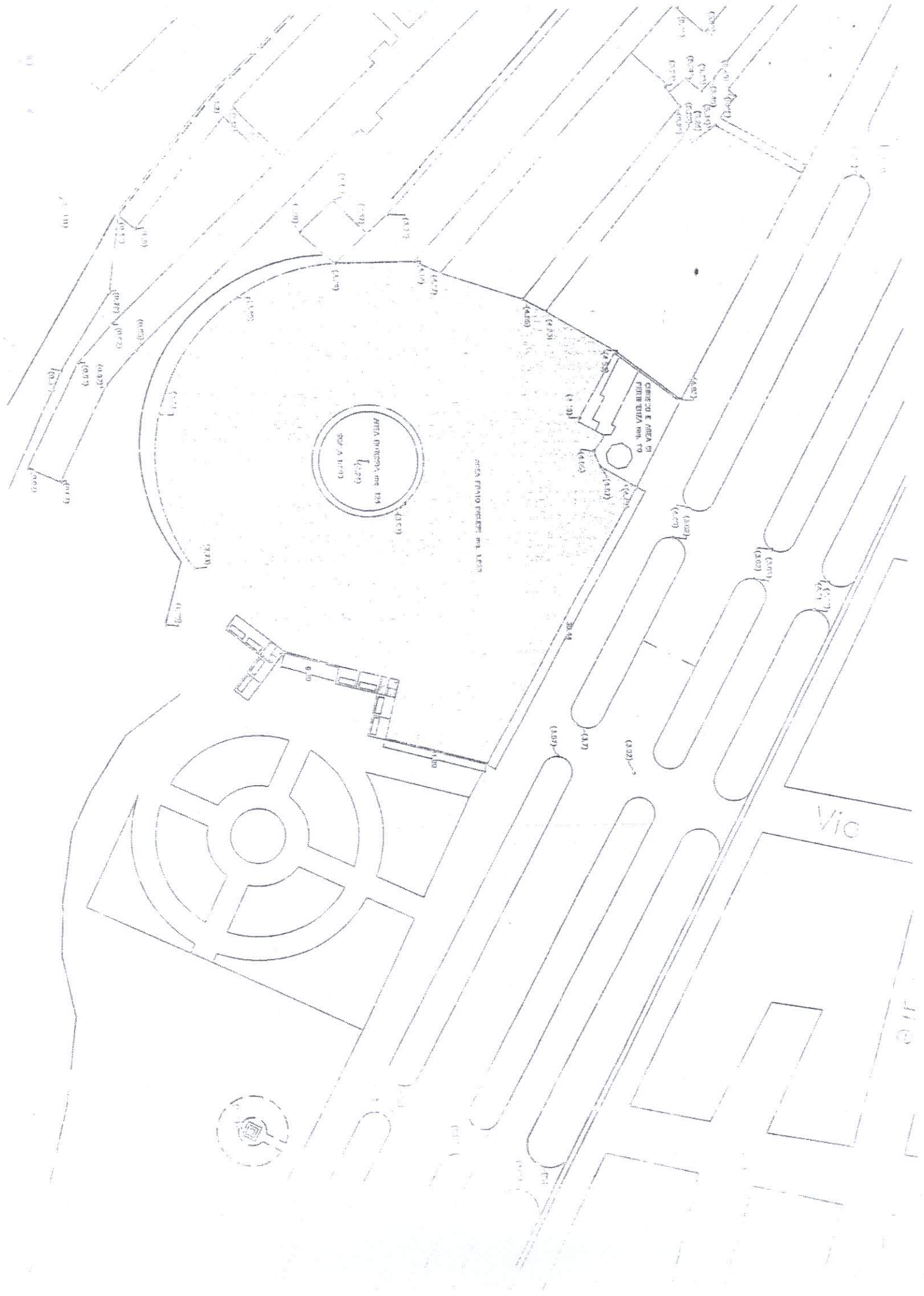


sala biblioteca

15.60

18.60





AREA V. 202
(122)

AREA PROSPETTIVA

GRANDE E AREA DI FINESTRE

VIA

VIC



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

PROVINCIA DI SIRACUSA



Città Patrimonio dell'Umanità - World Heritage List UNESCO

Istanza per la concessione in uso temporaneo a privati di sale e spazi di proprietà comunale.

Il sottoscritto
nato il a
residente in
Tel. cell.....

Visto il regolamento comunale per la concessione in uso temporaneo a privati di sale e spazi di proprietà comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°..... del

CHIEDE

alla S.V. di voler concedere in uso temporaneo il seguente spazio comunale:

.....
.....

per la seguente iniziativa:

A tal fine

DICHIARA

1. Di accettare tutte le condizioni previste nel vigente Regolamento comunale per la concessione in uso temporaneo a privati di sale e spazi di proprietà comunale.
2. Che intende attuare il seguente programma di attività :
.....
.....
3. Per la seguente finalità d'uso:
4. (solo per le manifestazioni aperte al pubblico) indicare se a libero ingresso o a pagamento:
.....
5. Data della concessione:
6. Orario: dalle ore alle ore

Si allegano:

- Scheda tecnica dell'iniziativa;
- Copia del versamento relativo al bene richiesto;
- Copia del deposito cauzionale;
- Dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connesse all'uso dello spazio;
- (per uso villa comunale) copia dell'assicurazione per responsabilità civile verso terzi.
- Palazzolo Acreide,

Firma
