



COMUNE DI VAGLIA

Regolamento per la concessione dell'utilizzo di locali e degli
impianti audiovisivi
Approvato con delib. c.c. 67 del 09.11.2005 e modificato con del.
c.c. n. 5 del 11.02.2016

art. 1	Oggetto regolamento	pag. 2
art. 2	Locali disponibili	“ 2
art. 3	Soggetti utilizzatori	“ 2
art. 4	Modalità della richiesta	“ 3
art. 5	Autorizzazione	“ 4
art. 6	Condizioni e oneri per l'utilizzo	“ 4
art. 7	Gestione utilizzo locali	“ 5
art. 8	Consegna e restituzione dei locali	“ 5
art. 9	Obblighi e impegni	“ 5
art.10	Danni e/o materiale mancante	“ 6
art. 11	Disposizioni finali	“ 6

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina criteri e modalità di concessione di sale e locali vari, corredati di arredi, ubicati in immobili di proprietà comunale, nonché il noleggio delle attrezzature audiovisive.

Art. 2 - Locali disponibili.

I locali disponibili e loro massima capienza, le attrezzature e gli impianti per la concessione in uso sono indicati nel seguente schema:

denominazione	ubicazione	posti a sedere	attrezzature disponibili
Sala Consiliare	Via Bolognese, 1259 Vaglia	30	Impianto voce per conferenze,
Locali Centro Polifunzionale	Via Bolognese 1259 Vaglia	20	
Atrio Comunale	Piazza Corsini,3 Vaglia	0	
Sala Nilde Iotti	Piazza Corsini, 3 Vaglia	50	Impianto audio-video
Ex Biblioteca	Via Fiorentina Pratolino 558	10	
Palestra Barellai	Via dell'Uccellatoio		

Art. 3 - Soggetti utilizzatori

L'utilizzo delle sale e delle attrezzature può essere concesso a:

- a. enti pubblici, per le attività ed iniziative che gli stessi esplicano, di norma a livello locale, a beneficio della comunità locale;
- b. enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano la loro attività senza fine di lucro e iniziative di specifico e particolare interesse in favore della comunità locale;
- c. associazioni non dotate di personalità giuridica, di comitati aventi carattere culturale, ambientalista, sportivo, ricreativo, nonché di associazioni ed organizzazioni del volontariato, di

cooperative sociali e di associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della comunità locale.

- d. partiti politici
- e. persone fisiche e gruppi informali

Art. 4 - Modalità della richiesta

Gli interessati all'utilizzo delle sale devono presentare richiesta scritta su apposito modulo predisposto dall'Ente, all'Ufficio Protocollo almeno 15 giorni prima della data a cui si riferisce la richiesta, indicando:

- generalità del richiedente
- tipologia dell'iniziativa in programma
- giorno, ora e durata dell'iniziativa, orario delle attività
- necessità tecniche e strumentazione audiovisiva espressamente indicata fra le apparecchiature in dotazione della sala stessa.

Le richieste dovranno contenere la dichiarazione, a firma del legale rappresentante, riferita:

- a. all'assenza di cause ostative alla concessione di contributi per lo svolgimento di attività imprenditoriali ai sensi degli artt. 3 e 7 della legge 19.3.1990, n. 55;
- b. alla mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo alla persona fisica interessata ovvero al rappresentante legale per gli altri soggetti pubblici o privati.

Le richieste devono essere, corredate da:

- a. relazione illustrativa dei programmi di attività per l'esercizio cui si riferisce la richiesta, della loro rilevanza sociale e territoriale, dei relativi destinatari e fruitori, dei costi e delle risorse finanziarie con la specificazione dei mezzi di provenienza pubblica e quelli eventualmente ricavabili dalle attività a pagamento.

Le richieste degli enti pubblici e privati e delle associazioni, devono essere, corredate da:

- b. copia dello statuto vigente del soggetto richiedente, ove non sia già in possesso dell'Ente;
- c. copia dell'ultimo bilancio di esercizio; si prescinde da questo requisito nel caso di cui all'art. 3 ultimo comma.

Dovrà essere presentato entro tre giorni dall'assenso all'utilizzo:

- ricevuta del pagamento degli oneri per l'utilizzo dei locali e dell'impianto audiovisivo, se richiesto. Il pagamento potrà essere effettuato presso la tesoreria dell'Ente, tramite bonifico bancario, o sul c.c. postale intestato alla tesoreria comunale di Vaglia;
- eventuali altri documenti richiesti dall'Ente;
- qualora non si adempia al pagamento la prenotazione non verrà assunta;

L'impegno del Responsabile di assunzione di ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature, di rifusione degli eventuali danni arrecati è già inclusa nella domanda.

Art. 5 – Autorizzazione

La concessione dei locali viene disposta dal Responsabile del Settore II, su proposta e previa istruttoria dell'Ufficio Servizi Sociali, **l'uso sarà autorizzato a discrezione insindacabile dell'Ente** e nel rispetto delle modalità stabilite dal presente Regolamento.

Art. 6 - Condizioni e oneri per l'utilizzo

L'autorizzazione d'uso dei locali e delle attrezzature è concessa per iniziative a carattere culturale, ambientale, volontariato, terza età, problemi sociali, sport, scuola ed educazione, forum dei giovani, per iniziative di particolare rilevanza politico-culturale purchè non in campagna elettorale. Durante le competizioni elettorali la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni pubbliche è consentita due volte per ciascuno schieramento, in forma gratuita.

I locali e le attrezzature vengono concessi anche per iniziative private come feste o compleanni ad eccezione delle manifestazioni aventi scopo di lucro che avranno specifica regolamentazione

I locali vengono concessi nei giorni ed orari autorizzati dall'Ente, secondo la disponibilità della sala richiesta.

Le manifestazioni dovranno comunque non essere in contrasto con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

E' prevista la concessione in uso gratuito o parzialmente gratuito, dei locali e delle attrezzature per iniziative volte allo sviluppo della comunità locale attuate in collaborazione o coproduzione e con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Vaglia, per le quali venga espressamente richiesta la suddetta agevolazione. Ai fini della trasparenza amministrativa, tale agevolazione ricadrà nelle disposizioni previste dagli art. 26 e 27 del decreto legislativo n.33/2011. Verranno concessi gli spazi gratuitamente come " residenze artistiche" per compagnie, associazioni culturali e sociali, come luoghi di prova per la preparazione di spettacoli.

Negli altri casi verrà utilizzato il seguente tariffario:

Le seguenti tariffe si intendono in euro per ogni giorno di utilizzo:

locali e attrezzature	Soggetti Privati Associazioni, Enti, Volontariato, Onlus	Gruppi informali	Partiti Politici
Sala Consiliare	30	15	Non viene concessa
			Ai partiti
Atrio Comune	20	10	10
Ex Biblioteca	15	10	10
Attrezzatura Audio Sala Consiliare	20	20	no

Le seguenti tariffe si intendono in euro , il costo **orario o per frazione di giorno:**

locali e attrezzature	Soggetti Privati Associazioni, Enti, Volontariato, Onlus Gruppi informali		Partiti Politici	
	Ore	costo	Ore	costo
Centro Polivalente	1,30	10	1,30	10
	2,00	15	2,00	15
	2,30	20	2,30	20
	3,00	25	3,00	25
	3,30	30	3,30	30
	4,00	35	4,00	35
	Mezza giornata 50		Mezza giornata 50	
Sala Nilde Iotti	Per ogni ora	10	Non verrà concessa	
Palestra Barellai	1 giorno	100	1 giorno	100
	½ giornata	70	½ giornata	70

L'elenco dei locali disponibili e le tariffe per l'utilizzo degli stessi e delle attrezzature audiovisive saranno aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 7 – Gestione utilizzo locali

Nei locali in cui si svolgono attività gestite da soggetti convenzionati con l'A.C. la gestione dell'utilizzo dei locali e delle attrezzature potrà essere svolta direttamente dagli stessi.

Art. 8 – Consegna e restituzione dei locali

Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano il concessionario è tenuto a provvedere il giorno precedente l'utilizzo al ritiro delle chiavi presso gli uffici del Settore II o presso il soggetto che gestisce i locali.

Le chiavi devono essere riconsegnate tassativamente il giorno successivo alla scadenza della concessione. I locali e le attrezzature devono essere restituiti nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti.

Le pulizie dei locali concessi per uno o più giorni competono al concessionario, per i locali concessi ad ore è il comune che provvederà alle pulizie.

Art. 9 - Obblighi e impegni

Gli organizzatori e gli utilizzatori delle sale sono tenuti ai seguenti obblighi:

- assumere le responsabilità derivanti dall'utilizzo del locale concesso, garantendo la custodia degli arredi e di quant'altro esistente;
- provvedere al contenimento dell'affluenza dell'utenza esclusivamente nel locale destinato e nei limiti della capienza del medesimo;
- non apportare modifiche alla disposizione degli arredi, impianti e quant'altro esistente nei locali;

- garantire il rispetto della normativa di sicurezza in relazione agli eventuali allestimenti e all'uso di arredi e strumentazione;
- provvedere al riordino dei locali al termine della manifestazione;
- vigilare affinché le attrezzature siano salvaguardate e sia vietato l'accesso agli altri locali non autorizzati;
- riacquisto e sostituzione dei materiali o delle attrezzature deteriorate e/o danneggiate entro 6 giorni dall'evento;

Art. 10 Danni e/o materiale mancante

L'Amministrazione Comunale che rilevasse danni e/o materiale mancante non segnalato procederà al recupero forzoso, a mezzo di un'ammenda, al rappresentante legale dell'Associazione utilizzatrice con una maggiorazione del 50% del valore del danno.

Art. 11 Disposizioni finali

Il modulo per la richiesta delle sale e delle attrezzature è disponibile presso l'ufficio Protocollo e gli uffici del settore II , e presso il Centro Polivalente.

Il responsabile della gestione delle richieste e delle eventuali autorizzazioni è il Responsabile del Settore II Risorse.

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Vaglia lì