



Allegato alla deliberazione del C.C. n. 43 del 28.12.2021



Comune di Reggio
Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE (SALE UBICATE AL PRIMO PIANO DEL CENTRO VOL.A.RE, AUDITORIUM "FEDERICO FELLINI E GIULIETTA MASINA", AUDITORIUM "A. MORO", RIDOTTO DEL TEATRO "G. RINALDI", "SALA DEI MITI" DI PALAZZO SARTORETTI)

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni disciplinano la concessione in uso ad associazioni di volontariato e a terzi dei locali di proprietà del Comune di Reggio:

- l'edificio VOL.A.RE. che comprende i locali ubicati al piano primo, oltre a spazi comuni (servizi igienici, scala) dell'immobile ubicato in Via Marconi 1, costituisce pertinenza dell'edificio l'area cortiliva accessibile da cancello laterale.
- l'Auditorium "A. Moro";
- l'Auditorium "Federico Fellini e Giulietta Masina";
- Ridotto del Teatro "G. Rinaldi"
- "Sala dei Miti" presso Palazzo Sartoretti

FINALITÀ

I locali dell'edificio VOL.A.RE. sono concessi in uso ad associazioni, organizzazioni, gruppi, privati presenti sul territorio del Comune di Reggio che svolgono attività sociali, sportive, di protezione civile, ricreative con finalità di tipo sociale in assenza di fini di lucro. La concessione in uso alle associazioni avviene negli orari e con le modalità stabilite in apposito disciplinare previa sottoscrizione di apposita concessione di uso degli spazi;

L'Auditorium "A. Moro" è concesso in uso all'Istituto Comprensivo in seguito ad apposita Convenzione;

L'Auditorium "Federico Fellini e Giulietta Masina" è concesso in uso, in seguito ad apposita richiesta, ad associazioni, organizzazioni, gruppi e privati presenti sul territorio del Comune di Reggio;

Il Ridotto del Teatro "G. Rinaldi" e la "Sala dei Miti" di Palazzo Sartoretti sono concessi in uso per iniziative culturali o per richieste di matrimonio con rito civile

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE

L'accesso agli spazi di proprietà comunale sopracitati è consentito secondo il calendario tenuto presso l'Ufficio Cultura, previa presentazione di apposita richiesta presentata secondo lo schema allegato alla presente sotto la lettera "B" e previo rilascio della relativa autorizzazione. L'ufficio competente, verificata l'ammissibilità dell'iniziativa e la disponibilità dei locali nelle date richieste, provvederà ad inserire l'iniziativa in apposito calendario. Per le iniziative che prevedono l'uso in un solo giorno le richieste devono pervenire almeno 15 giorni prima della data dell'evento.



Per le iniziative che prevedono l'uso per più giornate degli spazi, le richieste devono pervenire 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa. Le richieste verranno ammesse in base all'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'ente. L'ufficio competente si riserva di valutare ed accogliere richieste urgenti, presentate al protocollo dell'ente oltre i suddetti termini. L'uso da parte dei soggetti è limitato al periodo di tempo dichiarato nel modulo di richiesta. In caso di perduranti inadempienze da parte dell'utilizzatore contestate e comunicate per iscritto con lettera raccomandata A.R., il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di sospendere la concessione in uso dell'Auditorium. La concessione può essere sospesa per quanto riguarda la "Sala dei Miti" in caso di necessità di utilizzo da parte dell'Amministrazione, ad esempio in caso di sedute di Consiglio Comunale.

Per le associazioni, privati o gruppi che richiedono l'utilizzo degli spazi di proprietà comunali, le chiavi potranno essere ritirate presso l'Ufficio Cultura del Comune a partire dal giorno lavorativo precedente a quello dell'utilizzo. Contestualmente alla consegna delle chiavi, avverrà il sopralluogo della sede, in orari stabiliti dal referente, ed il richiedente sarà informato in merito alle istruzioni necessarie all'utilizzo degli impianti (riscaldamento, condizionamento, impianto luci, impianto audio). Nel caso di apertura al pubblico della sala, il soggetto interessato provvederà personalmente o mediante un suo incaricato ad aprire la struttura all'inizio del periodo di richiesta e alla sua completa chiusura al termine del suddetto periodo. L'apertura e la chiusura degli accessi devono essere effettuate nel rispetto degli orari stabiliti e comunque non potranno iniziare prima delle ore 8,00 e concludersi oltre le ore 24,00. Qualsiasi variazione dovrà essere concordata con l'Amministrazione Comunale;

Il concessionario è tenuto a:

- Custodire – negli orari di utilizzo autorizzati – i beni e le attrezzature in modo tale da garantirli da eventuali manomissioni, asporti e danneggiamenti ai manufatti e ai materiali.
- Garantire la tenuta in ordine dei locali.
- Segnalare tempestivamente ogni eventuale svolgimento non corretto delle diverse attività o la necessità di intervenire sui locali che non presentino più i requisiti di efficienza, comunicando con lettera qualsiasi circostanza all'ufficio comunale competente.
- Sostenere le spese per le attrezzature relative allo svolgimento della propria attività. Nel caso trattasi di attrezzature fisse dovrà essere concordato con l'Ufficio Tecnico Comunale l'eventuale posizionamento.
- Garantire sotto la propria personale responsabilità un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti, in particolare: a) accertarsi che tutti gli individui abbandonino i locali al termine del periodo di uso; b) accertarsi che tutti i punti luce, ad eccezione di quelli a regolazione automatica, siano spenti alla fine del periodo d'uso; c) accertarsi che l'impianto di riscaldamento sia regolato in modalità automatica alla fine del periodo d'uso; d) riconsegnare i locali nello stesso stato in cui sono stati concessi; e) riconsegnare le chiavi nei termini indicati nel regolamento.
- Rispettare e a far rispettare gli orari di utilizzo dei locali, secondo il calendario concordato ed approvato dal competente ufficio comunale. Qualsiasi variazione dei giorni e degli orari di presenza presso i locali dovrà essere tempestivamente comunicato e concordato con l'ufficio comunale competente che provvederà a rilasciare apposita autorizzazione alla variazione di orario.
- Riconsegnare in orario lavorativo le chiavi entro le 24 ore successive all'evento al referente dell'Ufficio Cultura del Comune, in parallelo verrà programmato un secondo sopralluogo di verifica del buon utilizzo degli spazi ed impianti, oltre che dell'effettiva pulizia finale pena addebito della quota al richiedente.
- L'utilizzatore si assume ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose che si verificassero nel corso della



gestione delle attività svolte nelle predette strutture.

È tassativamente vietato, salva autorizzazione scritta dell'Ufficio Tecnico Comunale, praticare fori sui muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc. È invece ammessa l'esposizione di manifesti e materiale pubblicitario esclusivamente su pannelli amovibili; è vietato inoltre effettuare copia delle chiavi in assenza di eventuale autorizzazione da parte dell'Amministrazione ed utilizzare riso o coriandoli in caso di matrimoni o altri eventi sia all'interno della sala richiesta che all'esterno (ad esempio all'esterno del teatro comunale).

TARIFFA DI UTILIZZO

Per l'uso degli spazi di proprietà comunale è disposto il versamento di una tariffa – adeguabile su base annuale – determinata con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Il pagamento della tariffa e di una cauzione deve essere effettuato prima del ritiro del provvedimento di concessione in uso.

La tariffa è dovuta per tutto il periodo di utilizzo degli spazi. La tariffa non è dovuta dalle associazioni "no profit" del comune di Reggio Emilia o che svolgono attività patrocinate dall'Ente, ovvero in caso di iniziative per le quali sia stata riconosciuta dall'Amministrazione la valenza e l'interesse pubblico. In tali casi verrà richiesta solo la cauzione, così come disposto da Delibera di Giunta Comunale, da restituirsi in caso di esito positivo del sopralluogo finale che avverrà di norma entro 15 giorni dalla data di utilizzo della sala.

In caso di mancato rispetto delle norme di utilizzo verranno applicate delle sanzioni che saranno disciplinate in apposita delibera.

Il mancato pagamento dei versamenti dovuti comporta infine la sospensione dell'utilizzo degli spazi da parte dell'associazione, privato o gruppo inadempiente, sino a regolazione di quanto dovuto.

UTENZE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri per l'energia elettrica, per il riscaldamento, per l'acqua, per il sistema di allarme antintrusione, acquisto e manutenzione estintori.

È inoltre compito dell'Amministrazione garantire gli interventi di manutenzione ordinaria quali: il cambio di lampade, interruttori, prese di corrente, piccole riparazioni, ecc.

REVOCHE

In caso di perduranti inadempienze da parte dell'utilizzatore contestate e comunicate per iscritto con lettera raccomandata A.R., il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà di sospendere la concessione in uso degli spazi di proprietà comunale.

La concessione può essere revocata in ogni momento senza preavviso alcuno nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia la necessità di disporre degli spazi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ed imprevedibili (es. calamità naturali). In tal caso l'amministrazione è tenuta a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere risarcimento per danni.

La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nell'ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento o nell'atto di concessione.

Il Comune si riserva il diritto di poter utilizzare gli ambienti oggetto della presente regolamentazione, con i relativi servizi, qualora intervengano ragioni istituzionali (ad esempio per consiglio comunale, ecc.). Tale utilizzo non potrà pregiudicare le normali attività e comunque dovrà essere comunicato ai concessionari con un congruo anticipo.



RISARCIMENTO DEI DANNI-RESPONSABILITÀ

Il concessionario è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di sporgere denuncia all'autorità competente.

Il richiedente si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, restando l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno degli ambienti di proprietà comunale per lo svolgimento dell'iniziativa non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine dell'iniziativa stessa a cura del richiedente.

Quest'ultimo è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in condizioni di pulizia e igiene accettabili e comunque compatibili con l'uso per cui la medesima è stata concessa e utilizzata.

È vietata l'affissione senza autorizzazione di manifesti, avvisi, disegni sulle pareti. È vietata l'introduzione negli spazi di sostanze che possono costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danno per le strutture e gli arredi.

La richiesta in uso dell'ambiente di proprietà comunale presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento. Il richiedente risponde sull'osservanza di quanto prescritto dal presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà affidati in uso al concessionario, per cui non è tenuta a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli autorizzati.

USO DEI DATI PERSONALI

Il richiedente autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile.

A propria legittima tutela l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento la concessione d'uso, qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte del concessionario o a fronte di violazione degli obblighi previsti e di intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.