



# **COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**

*Provincia di FIRENZE*

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE E LOCALI**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE  
CON DELIBERAZIONE N. 38 DEL 29 LUGLIO 2002**



# **COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**

Provincia di FIRENZE

## **Art. 1**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità d'uso delle sale e dei locali del Comune di Palazzuolo sul Senio al fine di favorire e promuovere lo svolgimento di attività in cui si esprime la vita organizzata della comunità.
2. Le sale ed i locali sono pertanto posti a disposizione degli interessati per assemblee, dibattiti, riunioni ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, culturale e sportiva che non sia in contrasto con i principi informatori della convivenza civile e democratica.
3. Sono esclusi dal presente regolamento le sale ed i locali destinati alle attività istituzionali dell'Ente.

## **Art. 2**

L'uso delle sale e dei locali può essere concesso solo subordinatamente alle esigenze dell'Amministrazione Comunale ed alle iniziative dalla stessa promosse.

## **Art. 3**

Non è concesso l'uso dei locali per finalità meramente private o commerciali.

## **Art. 4**

L'uso dei locali e delle sale è concesso su richiesta scritta utilizzando il modello di domanda allegato, indirizzata al Responsabile del Servizio competente e contenente i seguenti elementi:

- a. Generalità del richiedente.
- b. Indicazione del tema o del motivo della riunione.
- c. L'orario di inizio e termine previsto.
- d. Il numero approssimativo dei partecipanti.

## **Art. 5**

La richiesta dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima della data di utilizzazione.

## **Art. 6**

L'uso dei locali e delle sale è concesso mediante autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio in base all'ordine di presentazione delle richieste. A tal fine fa fede la data riportata sul protocollo del Comune.

## **Art. 7**

1. L'uso dei locali è subordinato al preventivo deposito di una cauzione da versare al Responsabile del Servizio a garanzia del corretto uso dei locali e degli arredi.
2. La cauzione verrà resa al momento della restituzione delle chiavi e dopo un'accurata verifica dello stato dei locali.
3. Il Comune ha diritto di rivalersi sulla cauzione versata per eventuali danni ai locali, agli arredi o alle attrezzature, salvo il risarcimento per il maggior danno.



# **COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**

Provincia di FIRENZE

## **Art. 8**

1. La concessione dei locali è normalmente gratuita. Tuttavia, per talune tipologie di locali ed in relazione al carattere continuativo dell'attività da svolgersi o alla natura gratuita o a pagamento della stessa, possono essere previste specifiche tariffe per la concessione in uso.

2. In tal caso, al momento del ritiro della chiave dovrà essere esibita la ricevuta dell'avvenuto versamento tramite bollettino di conto corrente postale intestato al Comune di Palazzuolo sul Senio.

## **Art. 9**

Il calendario delle riunioni sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune e/o sulla porta esterna del locale con l'indicazione dei giorni e degli orari.

## **Art. 10**

La concessione in uso dei locali e delle sale può essere negata al richiedente nei casi seguenti:

- a. Per motivi di sicurezza ed incolumità pubblica.
- b. Quando il richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali o le strutture in maniera difforme dall'atto di concessione o dal presente regolamento.
- c. Quando, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, la richiesta non appaia conforme con i principi del presente regolamento.
- d. Nel caso di priorità d'uso degli stessi locali.

## **Art. 11**

Il responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione, in qualsiasi momento, per motivate ragioni di interesse pubblico o per constatate irregolarità nell'utilizzo, salvo l'obbligo di comunicare il provvedimento agli interessati.

## **Art. 12**

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente per sottrazioni, danni o deterioramento dei locali, degli arredi e delle attrezzature concessi in uso o presenti nei locali.

2. Il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nei locali dei quali ha l'uso e risponde di qualsiasi danno possa derivare a persone o cose.

Il concessionario ha inoltre i seguenti obblighi:

- Ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile e negli orari d'ufficio;
- non consegnare le chiavi ad altri soggetti;
- non fare duplicati delle chiavi;
- riconsegnare le chiavi il giorno successivo alla cessazione dell'uso;
- custodire i locali, gli arredi e le attrezzature per tutta la durata della concessione;



# **COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**

*Provincia di FIRENZE*

- non consentire l'accesso a persone estranee all'attività per la quale l'uso è stato concesso;
  - garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni;
  - farsi carico della sistemazione dei locali in maniera idonea all'utilizzo;
  - provvedere al ripristino dei locali nello stato in cui sono stati affidati ed alla pulizia degli stessi;
  - riportare sull'eventuale materiale pubblicitario relativo all'iniziativa per cui si richiede l'uso dei locali l'indicazione: " c/o (LOCALE UTILIZZATO) gentilmente concesso dal Comune di Palazzuolo sul Senio";
  - consegnare una copia del materiale pubblicitario alla Segreteria Amministrativa del Comune prima dello svolgimento dell'iniziativa;
  - spegnere il sistema di illuminazione e di riscaldamento, qualora sia stato acceso, prima di chiudere i locali;
  - avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali o nella conservazione di arredi e attrezzature.
3. Ulteriori prescrizioni circa l'utilizzo delle sale, dei locali e delle attrezzature potranno essere fissate volta per volta in relazione a casi particolari.



# COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

Provincia di FIRENZE

## MODULO PER CONCESSIONE DI SALE O LOCALI

(Da presentarsi almeno 10 giorni prima della data di utilizzazione)

AL COMUNE DI  
PALAZZUOLO SUL SENIO

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ In qualità di \_\_\_\_\_

### CHIEDE

L'uso della sala o del locale \_\_\_\_\_

Per il giorno o periodo \_\_\_\_\_

Numero ore richieste: \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

- 1) Tema o motivo della riunione \_\_\_\_\_
- 2) Orario di inizio e termine previsto \_\_\_\_\_
- 3) Numero approssimativo dei partecipanti \_\_\_\_\_

### Il richiedente prende atto e conviene che:

- La disciplina dell'uso della sala concessa è prevista dall'apposito Regolamento che lo stesso dichiara conoscere e di accettarne senza riserve le condizioni, con particolare riferimento a quanto previsto nell'art. 12.
- La cauzione di Euro 50,00, a garanzia del corretto uso dei locali e degli arredi, deve essere depositata anticipatamente presso l'Ufficio comunale competente.

### Tariffe:

1. La tariffa determinata è di Euro 10,00 all'ora o frazione di ora, per l'uso da parte di associazioni, gruppi, comitati, privati, ecc. che organizzino corsi o attività a pagamento;
2. La tariffa determinata è gratuita, su richiesta, per l'uso da parte di enti e privati che organizzino corsi o attività non a pagamento, riservate ai partecipanti;
3. La tariffa determinata è gratuita, su richiesta, per l'uso da parte delle associazioni per lo svolgimento di attività non a pagamento, riservate ai soci, con dichiarazione espressa dal legale rappresentante dell'associazione, che non venga svolta attività di lucro e che la quota sociale non sia superiore a Euro 50,00 all'anno.



# **COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**

*Provincia di FIRENZE*

**Specificare a quale categoria di tariffe appartiene il corso che si intende organizzare:**

**N. \_\_\_\_**

**Nel caso si richieda la tariffa gratuita, compilare l'allegata autocertificazione.**

Il versamento mensile anticipato dovrà essere effettuato entro il 5 di ogni mese, tramite bollettino di c/c postale n° 30589501 intestato al Comune di Palazzuolo sul Senio, specificando nella causale il motivo del pagamento.

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata all'ufficio preposto prima del ritiro delle chiavi.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



# COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

Provincia di FIRENZE

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (Prov.)

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (Prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

### DICHIARA

1. DI ORGANIZZARE GRATUITAMENTE, IN QUALITA' DI ENTE/PRIVATO, UN CORSO O UNA ATTIVITA' RISERVATI AI PARTECIPANTI.

2. DI ORGANIZZARE GRATUITAMENTE, IN QUALITA' DI ASSOCIAZIONE, UN CORSO O UNA ATTIVITA' RISERVATI AI SOCI. DICHIARA ALTRESI' CHE LA QUOTA SOCIALE VERSATA DAI MEDESIMI NON E' SUPERIORE AI 50 EURO ANNUI E CHE NON VIENE SVOLTA ATTIVITA' DI LUCRO.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

.....  
(luogo, data)

### Il Dichiarante

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.