

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI POSTI NEL CAPOLUOGO E NELLE FRAZIONI.**

## **Art.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale posti nel Capoluogo e nelle Frazioni per lo svolgimento di convegni, riunioni, incontri ed altre iniziative, organizzate da Enti Associazioni e/o gruppi.

## **Art.2 ELENCO DEGLI IMMOBILI**

Gli immobili di proprietà comunale da utilizzarsi per gli scopi di cui all'art.1 sono i seguenti:

### **PERGINE CAPOLUOGO:**

- 1) Sala riunioni centro sociale (piano primo) con servizi igienici e corridoio-
- 2) Sala Piccola (piano seminterrato) con servizi igienici

### **MONTALTO:**

- 1) Sala riunioni posta all'interno degli Uffici Comunali con servizi igienici
- 2) Spazio polifunzionale (palestra) posta al piano seminterrato con servizi igienici;

### **PIEVE A PRESCIANO:**

- 1) Sala riunioni con ingresso e servizi igienici;

### **CAVI-CASALONE:**

- 1) Sala riunioni con ingresso e servizi igienici

## **Art.3 MODALITA' DI ACCESSO ED USO DEI LOCALI**

Gli Enti, Associazioni o gruppi che intendono fruire dei locali comunali dovranno presentare domanda in carta libera indirizzata al Sindaco, almeno **7 (sette) giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione. La domanda dovrà indicare:

- 1) **il giorno di svolgimento,**
- 2) **l'orario di utilizzo,**
- 3) **l'oggetto e l'articolazione dell'iniziativa stessa,**
- 4) **la persona responsabile del corretto uso dei locali, con recapiti telefonici, telefax e indirizzi e-mail dove inviare le eventuali comunicazioni,**
- 5) **l'eventuale necessità di apparecchiature di corredo (microfoni, amplificatori, espositori, video, etc.)-**

Le istanze dovranno essere presentate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), presso il quale è presente il calendario aggiornato con gli utilizzi delle varie sale comunali.

L'U.R.P., ricevuta la richiesta di utilizzo, trasferisce la stessa immediatamente all'Ufficio Tecnico il quale verificato la disponibilità dei locali e la possibilità di allestimento degli stessi, darà il proprio assenso verbale, in attesa di rilasciare l'autorizzazione. L'U.R.P. a sua volta, e comunque entro 3 giorni dalla data della

richiesta, contatterà direttamente e/o telefonicamente il richiedente, comunicandogli:

- 1) la disponibilità della sala;
- 2) data, ora e luogo dove recarsi a ritirare le chiavi del portone di ingresso;
- 3) il costo per l'utilizzo-
- 4) gli eventuali ulteriori oneri a carico del richiedente.

In caso di richieste concomitanti si farà riferimento al criterio di priorità di presentazione del protocollo.

#### **Art.4**

### **AUTORIZZAZIONE, APPRONTAMENTO LOCALI, CONSEGNA CHIAVI, PAGAMENTO CANONI DI UTILIZZO E CONTROLLI**

L'Autorizzazione, viene concessa dal responsabile Ufficio Tecnico (o suo delegato), compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, apportando eventuali modifiche circa la durata e l'orario da rispettare ed ogni altra condizione tesa a tutelare la corretta fruizione delle strutture e delle attrezzature.

L'U.R.P. provvederà alla consegna al richiedente dell'atto autorizzativo, congiuntamente alla copia delle chiavi di accesso, consegna che avverrà nella giornata stessa di utilizzo, previa firma di un verbale di consegna.

Il richiedente l'Autorizzazione è responsabile in solido e direttamente, circa il rispetto delle condizioni e prescrizioni impartite e dovrà sottoscrivere presso l'Ufficio Relazione con il pubblico, apposita dichiarazione che sollevi l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito a danni a cose e persone che dovesse avvenire durante l'uso dei locali ed assumere esplicitamente l'onere di garantire la rifusione dei danni che a seguito di quantificazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale gli venissero addebitati formalmente.

Il pagamento della quota di utilizzo della sala dovrà essere fatta direttamente all'U.R.P. il quale rilascerà apposita ricevuta.

La riconsegna delle chiavi dei locali dovrà avvenire entro le 24 ore dal suo utilizzo, sempre presso l'U.R.P.-

L'Ufficio Tecnico è incaricato della pulizia, predisposizione delle sale (sedie, tavoli, riscaldamento) e delle eventuali apparecchiature. Nel caso di utilizzo di apparecchiature questo avverrà alla presenza di personale dipendente dell'Amministrazione (appartenente all'area tecnica e/o settore servizi) incaricato dall'Ufficio Tecnico.

Quest'ultimo Ufficio è incaricato anche di verificare il rispetto delle condizioni impartite nelle singole autorizzazioni, controllando di volta in volta che non siano stati arrecati danni alle strutture. Nel caso risultino essere arrecati danni alle strutture l'Ufficio Tecnico procederà a quantificarli, rifacendosi successivamente nei confronti del richiedente l'Autorizzazione per la sua refusione.

#### **Art.5**

### **COSTI DI UTILIZZO DEI VARI LOCALI**

L'uso dei locali oggetto del presente regolamento prevede la corresponsione di un pagamento da parte del richiedente così suddiviso:

- a) Per usi di durata uguale o inferiore alle 3 ore

SALA RIUNIONI CENTRO SOCIALE DEL CAPOLUOGO .....	€ 18,00
SALA PICCOLA CENTRO SOCIALE DEL CAPOLUOGO.....	€ 12,00
SALA RIUNIONI UFFICI COMUNALI DI MONTALTO.....	€ 12,00
SALA POLIFUNZIONALE (palestra) MONTALTO.....	€ 12,00
SALA RIUNIONI LOCALI EX SCUOLE PIEVE A P.-.....	€ 12,00
SALA RIUNIONI CAVI-CASALONE.....	€ 12,00

b) Per usi di durata superiore alle 3 ore e inferiore alle 24 ore

SALA RIUNIONI CENTRO SOCIALE DEL CAPOLUOGO	€ 50,00
SALA PICCOLA CENTRO SOCIALE DEL CAPOLUOGO...	€ 30,00
SALA RIUNIONI UFFICI COMUNALI DI MONTALTO.....	€ 30,00
SALA POLIFUNZIONALE (palestra) MONTALTO.....	€ 30,00
SALA RIUNIONI LOCALI EX SCUOLE PIEVE A P.-.....	€ 30,00
SALA RIUNIONI CAVI-CASALONE.....	€ 30,00

c) Per usi superiori il costo verrà ricavato moltiplicando gli importi di cui alla lettera b) per il numero dei giorni di utilizzo;

- 2) Per usi continui delle sale, il costo per l'utilizzo, relativamente ad Enti, Associazioni e/o gruppi con sede nel Comune di Pergine Valdarno, risulta così suddiviso:
- a) **Associazioni di volontariato o.n.l.u.s. incluse:** l'utilizzo delle sale risulta essere gratuito fino a 2 ore settimanali, suddivise in un massimo di 2 volte, con l'obbligo di pulizia dei locali (spazzamento) e sistemazione degli arredi al termine di ogni utilizzo.
  - b) **Gruppi folcloristici e bande musicali:** l'utilizzo delle sale risulta essere gratuito fino a 2 ore settimanali, suddivise in un massimo di 2 volte, con l'obbligo di pulizia dei locali (spazzamento) e sistemazione degli arredi al termine di ogni utilizzo. Per quanto attiene i gruppi che usano strumenti musicali a fiato al termine di ogni utilizzo dovrà essere pulito con straccio il pavimento.
  - c) **Associazioni ricreative, culturali e comitati paesani:** l'utilizzo delle sale risulta essere gratuito fino a 4 ore mensili, suddivise in un massimo di 4 volte, con l'obbligo di pulizia dei locali (spazzamento) e sistemazione degli arredi al termine di ogni utilizzo.
  - d) **Associazioni sportive, (compreso associazioni venatorie):** L'uso delle sale potrà essere dato gratuitamente soltanto in occasione delle assemblee dei propri iscritti- Per tutti gli altri usi dovrà essere pagata la relativa quota di utilizzo.
  - e) **Associazioni di categoria aventi scopo di lucro:** Per l'uso delle sale dovrà essere pagata la relativa quota di utilizzo.

- f) **Associazioni e/o gruppi di persone con età superiore a 65 anni:** L'uso delle sale per incontri e attività, fino a 2 ore settimanali suddivise in un massimo di 2 volte, risulta essere soggetto al pagamento di una quota annua di euro 80,00, con l'obbligo di pulizia dei locali (spazzamento) e sistemazione degli arredi.
  - g) **Associazioni e/o gruppi di giovani:** L'uso delle sale per incontri e attività, fino a 2 ore settimanali suddivise in un massimo di 2 volte, risulta essere soggetto al pagamento di una quota annua di euro 80,00, con l'obbligo di pulizia dei locali (spazzamento) e sistemazione degli arredi.
  - h) **Associazioni, Enti, gruppi che hanno la sede sociale all'interno dei locali oggetto del presente regolamento:** L'uso della sala risulta essere gratuito, con l'obbligo di effettuare al termine di ogni utilizzo le pulizie (spazzamento) e sistemazione di sedie e/o tavoli utilizzati. Gli utilizzatori hanno l'obbligo di comunicare all'inizio dell'anno il calendario settimanale e/o mensile di utilizzo.
  - i) **Gruppi consiliari del Comune di Pergine Valdarno:** uso gratuito delle sale comunali per lo svolgimento delle assemblee pubbliche
- 4) l'uso continuo e prolungato dei locali comporta per il richiedente l'obbligo di sottoscrivere apposita convenzione che regoli i rapporti tra le parti;
- 5) Eventuali deroghe al pagamento dei sopracitati canoni, e/o riduzioni degli stessi, saranno decise dalla Giunta Municipale con proprio atto, a seguito di formale richiesta da parte di Associazioni, enti e/o gruppi con sede nel Comune di Pergine Valdarno.
- 6) Nel caso le sale vengano richieste da parte di associazioni enti e/o gruppi con sede esterna al Comune di Pergine Valdarno, i canoni di utilizzo verranno aumentati del 20%.
- 7) Si precisa che qualora vi sia l'utilizzo di apparecchiature (microfoni, amplificatori, video) il costo per utilizzi di durata non superiore alle 3 ore è aumentato di Euro 15,00, mentre per utilizzi compresi tra 3 e 24 ore il costo è aumentato di Euro 30,00-
- 8) Gli importi di cui sopra saranno aggiornati con cadenza annuale dalla Giunta Municipale.
- 9) Eventuali disdette all'uso delle sale dovrà essere effettuato almeno 48 ore prima del suo utilizzo-
- 10) Nel caso di utilizzi continuativi con assegnazione di armadietti e/o mobili, questi, alla scadenza dell'autorizzazione dovranno essere immediatamente sgomberati, puliti con riconsegna delle chiavi all'Ufficio Tecnico.

## **Art.6 PENALI**

Nel caso che l'Amministrazione Comunale accerti che i locali oggetto del presente regolamento vengano utilizzati in modo scorretto e non conforme a quello autorizzato, o vi sia un uso improprio delle apparecchiature, al richiedente verrà comminata una sanzione il cui importo potrà variare da € 50,00 ad € 150,00 a discrezione dell'Amministrazione stessa.

Qualora la disdetta dell'uso della sala non avvenga nei termini previsti dall'art. 5 per motivi non plausibili il richiedente è obbligato a pagare ugualmente il canone di utilizzo.