

**REGOLAMENTO  
CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI PER INIZIATIVE CULTURALI,  
RICREATIVE E PUBBLICHE RIUNIONI**

(Approvato con delibera di C.C. n.34 del 20.4.2000)

oooooooooooooooooooo

**REGOLAMENTO**  
**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI PER INIZIATIVE CULTURALI,**  
**RICREATIVE E PUBBLICHE RIUNIONI**

oooooooooooooooooooo

**ART.1 -** Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali comunali adibiti a sala spettacoli, riunioni , attività ricreative e pubbliche riunioni.

**ART.2 -** Le richieste di utilizzo del locale dovranno essere fatte pervenire all'Ufficio Cultura del Comune per tempo, e comunque entro almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo del locale. La richiesta dovrà contenere l'indicazione del giorno, del periodo orario per cui viene chiesto il locale, dell'uso che di tale locale verrà fatto e dovrà essere sottoscritta dal Presidente dell'Associazione, dal Rappresentante Legale o dal privato interessato. In ogni caso è fatta salva la discrezionalità dell'Amministrazione Comunale di concedere o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso .

**ART.3 -** Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano. Il richiedente, dopo aver preso visione dello stato del locale, dovrà sottoscrivere un atto contenente i seguenti elementi:  
a) impegno a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, immediatamente il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo;  
b) assunzione di tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone del concessionario;  
c) Impegno a corrispondere anticipatamente l'importo individuato dall'ufficio, comprensivo delle spese di pulizia, consumi elettrici e di riscaldamento.

**ART.4 -** Il Comune, salvo casi di forza maggiore ( guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:  
a) riscaldamento;  
b) fornitura di energia elettrica con Kw 10 di potenza impegnata;  
c) impianto di amplificazione, se già installato;  
d) pulizie locali.

**ART.5 -** Per la concessione in uso del locale il richiedente dovrà versare al rilascio dell'autorizzazione un canone giornaliero così stabilito:

- a) Enti ed Associazioni locali, partiti e movimenti politici che svolgono attività in ambito locale, per svolgimento di attività rivolte agli iscritti e/o pubblicizzazione iniziative .....£.50.000 (Euro 25,82)oltre IVA**
- b) privati residenti per festeggiamenti di natura religiosa (battesimo, comunione, cresima, matrimonio) o per ricorrenze familiari (compleanni, anniversari,etc) .....£.200.000 (Euro 103,29)oltre IVA**
- c) enti, associazioni, privati per iniziative o attività aventi scopo di lucro.....£.130.000 (Euro 67,14)oltre IVA**

**d) Enti ed Associazioni non operanti sul territorio o privati non residenti, sia per attività interne all'associazione che per attività di pubblicizzazione o attività sociali senza scopo di lucro**  
.....£.150.000 (Euro 77,47) oltre IVA

**e) Enti ed Associazioni non operanti sul territorio o privati non residenti, per iniziative o attività aventi scopo di lucro**  
.....£. 200.000(Euro 103,29) oltre IVA

- Non saranno tenuti al alcun pagamento le scuole, le Associazioni, gli Enti e i privati per lo svolgimento di iniziative patrocinate dal Comune.

L'atto con cui verrà concesso il patrocinio dovrà essere motivato in ordine alle ragioni della concessione di patrocinio.

Per ogni giorno successivo e consecutivo di utilizzo del locale il canone verrà ridotto al 50%.

**ART.6 -** Il concessionario del locale è responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature necessarie per eseguire l'iniziativa per la quale è stata richiesta la concessione, introdotte nel locale.

**ART.7 -** Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti.  
Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune.

**ART.8 -** Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, per disposto della legge n. 584 del 11.11.1975.  
Il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le licenze e autorizzazioni previste, non assumendo il Comune nessuna responsabilità per eventuali omissioni ed in osservanze alle disposizioni anzidette.

**ART.9 -** Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli artt. 6-7-8 gli verrà addebitato, oltre all'applicazione dei normali canoni d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture e agli impianti del locale, in tale caso il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

**ART.10-** Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, il Comune di Medesano avrà il diritto di promuovere la decadenza dell' autorizzazione nei seguenti casi:  
a) per diversa utilizzazione, da parte del richiedente, del locale, rispetto a quella comunicata e autorizzata;  
b) per sub-concessione totale o parziale del locale, degli impianti o degli arredi concessi in uso;  
c) per danneggiamenti evidenti al locale.

**ART.11-** Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o, comunque, ad eventi imprevisi o fortuiti, non imputabile al concedente , che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso.  
In tal caso il Comune sarà tenuto al solo rimborso della somma percepita.  
Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione del canone versato al comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

**ART.12 -** Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'ufficio cultura-tempo libero.  
Il Responsabile del Procedimento è tenuto, dopo la verifica del calendario d'uso dei locali e l'acquisizione della documentazione di cui agli artt. 2 e 3 ad emettere, entro 5 giorni dalla presentazione della domanda , il provvedimento di autorizzazione che sarà firmato dal Responsabile del Settore.  
Il provvedimento potrà essere rilasciato solo in presenza della quietanza di pagamento di quanto dovuto.  
Solo in caso di mancata disponibilità, dovrà essere data comunicazione al richiedente, entro lo stesso termine.  
Per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale i Responsabili dei servizi interessati sono tenuti a concordare le date delle stesse con il Responsabile del Procedimento, che riferirà la disponibilità al richiedente.

**ART.13** - Copia delle chiavi di ogni locale sarà consegnata dall'Amministrazione:

- al Responsabile dell'Ufficio Cultura - Tempo Libero.

Sarà compito del Responsabile del Procedimento consegnare copia delle chiavi ai Responsabili dei Servizi per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione.

Le stesse devono essere riconsegnate al Responsabile del Procedimento entro il giorno successivo allo svolgimento della manifestazione

**ART.14** - Qualsiasi controversia discendente dall'applicazione del presente Regolamento o dagli atti derivanti da esso verrà risolta da un Collegio Arbitrale composto da tre membri, di cui il primo nominato dal Comune il secondo dal concessionario e il terzo dai due membri così designati o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Parma.

Il Collegio Arbitrale risolverà le controversie in modo definitivo e inappellabile come amichevole compositore senza formalità di procedura, con precisazione che le parti hanno inteso dar vita ad un arbitrato irrituale.

**ART.15** - Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.