



Comune di Casaleto Lodigiano

UNIONE LODIGIANA GRIFONE

Via Roma 12 – 26852 Casaleto Lodigiano (LO)

Tel. 0371-71542 – fax 0371-71795

C.F. e P.IVA 09447600967

PEC: unionelodigiangrifone@pec.it



Regolamento per l'utilizzo degli spazi comuni

Approvato nel Consiglio Comunale del

Art. 1 – Scopi

Il presente regolamento definisce:

1. Direttive e linee orientative per l'utilizzo di spazi pubblici o strutture comunali per iniziative, manifestazioni e riunioni di carattere culturale, sociale e politico richiesti da singoli cittadini, gruppi, associazioni, partiti politici rappresentati in Parlamento e/o nel Consiglio Comunale o comunque con sede o operanti sul territorio comunale per lo svolgimento di iniziative a carattere culturale, sociale e politico avente una finalità pubblica di rilevanza locale.

Art. 2 Individuazione spazi pubblici

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione i seguenti spazi pubblici:

- Sala polifunzionale c/o Scuola Primaria
- Sala ex O.P. M.Rossi
- Piazze e giardini

Art. 3 Modalità di concessione

La fruizione degli spazi può avvenire in forma continuativa o temporanea;

a. La **forma continuativa** comporta la concessione in uso continuativo, per un periodo determinato nel tempo dei locali di cui all'art.2;

b. La **forma temporanea** comporta la concessione in uso, di volta in volta, per specifiche iniziative dei locali di cui all'art.2;

Art. 4 – Principi generali per l'uso delle strutture

1. L'uso degli spazi implica, da parte del concessionario, una responsabilità, sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico. Pertanto, nell'atto di concessione dovrà essere individuato il responsabile del buon uso, che risponderà degli eventuali danni arrecati;
 2. L'utilizzo delle strutture di cui al presente regolamento avverrà secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione Comunale e/o per iniziative dalla stessa patrocinate;
 - b. utilizzo delle strutture in regime di convenzione;
 - c. utilizzo delle strutture in forma temporanea secondo le modalità previste nel presente regolamento, in maniera residuale all'interno del calendario di fruizione delle strutture.
 3. Gli spazi concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità espresse nell'atto costitutivo del concessionario o comunque dichiarate al momento della richiesta;
 4. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare, senza preavviso e a mezzo di proprio personale, eventuali sopralluoghi per la verifica del rispetto delle norme previste nel presente regolamento;
 5. In ogni caso, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:
 - evitare attività di qualsiasi natura che possano disturbare la quiete pubblica;
 - attenersi al Regolamento di nettezza urbana;
 - spegnere le luci e chiudere a chiave, dopo l'utilizzo, gli spazi assegnati e gli ingressi comuni;
 - gestire correttamente l'inserimento dell'allarme nel caso il locale ne fosse dotato;
 - non deturpare in qualsiasi modo l'estetica del fabbricato con l'apposizione sulle facciate di targhe pubblicitarie, manifesti o altro
- Per tutto l'anno 2020 e fino al perdurare del rischio epidemiologico procedere alle necessarie misure di sanificazione dopo ogni utilizzo dello spazio assegnato.

Art. 5 – Presentazione richieste

1. La richiesta scritta deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'utilizzo dello spazio, mediante la compilazione di apposito modulo. Il modulo deve contenere l'indicazione della struttura richiesta, del giorno, del periodo orario per cui viene chiesto l'utilizzo e dell'uso specifico che della struttura indicata verrà fatto. Il Comune si riserva di autorizzare l'utilizzo degli spazi nell'imminenza della data prevista in via eccezionale e con le garanzie di sicurezza.
2. L'autorizzazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - Dati identificativi del soggetto istante;
 - Finalità dell'utilizzo richiesto;
 - Modalità e termini di utilizzo della struttura comunale;
 - Canone di concessione ed eventuale regime sanzionatorio e di responsabilità.

Art. 6 – Rilascio autorizzazione

1. L'uso delle sale e/o degli spazi pubblici è subordinato alla presentazione, da parte degli organizzatori, delle autorizzazioni di legge qualora siano richieste.
3. Ricevuta l'informazione circa la disponibilità dello spazio richiesto e sull'eventuale tariffa per l'utilizzo dello spazio, il richiedente viene invitato a versare l'importo dovuto secondo le tariffe che verranno stabilite dalla Giunta Comunale. (**in allegato**)
4. Una volta versata la quota, l'Ufficio competente provvede ad emettere apposito atto autorizzativo.

5. L'eventuale rinuncia all'utilizzo dei locali deve pervenire all'ufficio competente 5 giorni antecedenti alla data di utilizzo.

Art. 7 – Apertura e chiusura

L'apertura e chiusura della struttura utilizzata è a cura e sotto la responsabilità del richiedente, che è tenuto ad esibire l'autorizzazione all'utilizzo al personale del Comune, ove richiesto. Le chiavi d'accesso alla struttura utilizzata saranno ritirate dal richiedente l'ultimo giorno feriale prima dell'inizio dell'iniziativa e riconsegnate entro il primo giorno feriale successivo la conclusione della stessa al personale dell'Ufficio competente.

Art. 8 – Calendario delle iniziative

Le date di manifestazioni e iniziative da svolgersi nel territorio comunale o all'interno delle strutture pubbliche devono essere concordate con il Sindaco e/o i Consiglieri delegati Competenti

Variazioni al calendario concordato devono essere motivate e comunque autorizzate dal Sindaco.

Art. 9 – Sospensione della autorizzazioni

E' possibile sospendere temporaneamente la validità delle autorizzazioni nel caso in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni di interesse generale non altrimenti programmabili nel loro svolgimento, o per ragioni tecniche contingenti e di necessità manutentiva, con semplice comunicazione ai concessionari. Nell'ipotesi di sopraggiunta inagibilità della struttura data in concessione d'uso, la sospensione opera con decorrenza immediata.

A seguito dei suddetti casi di sospensione nulla è dovuto tra le parti.

Art. 10 – Revoca delle autorizzazioni

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento o nella convenzione di concessione d'uso, il Comune ha la facoltà di revocare la concessione medesima, fermo restando l'obbligo per il concessionario al risarcimento di eventuali danni, di qualsiasi natura, riscontrati dagli Uffici e l'impossibilità di pretendere alcunché dall'Amministrazione comunale a titolo di indennizzo o rimborso spese.

2. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di revocare le autorizzazioni in uso per motivi di pubblico interesse senza che nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo il concessionario.

3. Gli uffici competenti hanno la facoltà di revocare le concessioni d'uso ovvero di non procedere a rilasciare concessioni d'uso quando i concessionari o i richiedenti la concessione d'uso risultino:

- morosi del pagamento del canone d'uso, anche per concessioni precedenti;
- trasgressori delle norme del presente regolamento;
- portatori di danni intenzionali o derivanti da negligenza alla struttura;
- la conduzione da parte del concessionario, sia tale da pregiudicare la salute e l'incolumità dei cittadini.

Art. 11 – Ulteriori casi di esenzione dal regime tariffari

Viene consentito un utilizzo a titolo gratuito di cui al presente regolamento nei seguenti casi:

- a. solo per l'utilizzo delle sale richiesto da formazioni politiche presenti e non in Consiglio Comunale, ad esclusione delle pubbliche assemblee e debitamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale;
- b. utilizzo previsto da soggetti riconosciuti dall'Amministrazione Comunale per la particolare rilevanza sociale del loro operato ed in quanto tali autorizzati espressamente al regime di esenzione.

L'esenzione deve essere espressamente richiesta all'Amministrazione Comunale.

Art. 12 – Uso degli spazi di pubblicizzazione delle iniziative

La pubblicizzazione delle manifestazioni e delle iniziative di associazioni, e soggetti privati potrà essere effettuata in bar, negozi, sedi d'associazione ecc. e negli appositi spazi per affissione pubblicitaria dislocati nel territorio comunale. Non sarà consentito l'uso di altri spazi di affissione (vedi quelli per necrologi e avvisi comunali)

Art. 13 – Contributi e patrocinio comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva la discrezionalità di concedere il proprio patrocinio e/o assegnare contributi a sostegno delle manifestazioni organizzate da associazioni o enti purché queste siano orientate al coinvolgimento attivo della popolazione o rivestano carattere educativo e socializzante.