

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DELLE SALE,
DEI LOCALI E DELLE AREE COPERTE E SCOPERTE DI PROPRIETÀ
DEL COMUNE DI CISTERNA DI LATINA**

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento individua i criteri generali, le modalità e le condizioni per la concessione temporanea a terzi dell'uso di sale, locali ed aree coperte e scoperte di proprietà del Comune di Cisterna di Latina per convegni, riunioni, eventi, attività ricreative, divulgative e di aggregazione e ne disciplina l'organizzazione.

Articolo 2

Utilizzo sale, locali, aree coperte e scoperte

1. Nell'ambito delle disponibilità immobiliari patrimoniali del Comune di Cisterna di Latina, la Giunta Comunale identifica con proprio atto le sale, i locali e le aree coperte e scoperte da destinare ad uso collettivo per conferenze, convegni, assemblee pubbliche, eventi e manifestazioni artistiche, culturali, turistiche, sociali, scientifiche, sportive o, se disponibili, per le attività statutarie delle associazioni o di gruppi organizzati di persone.

2. Le sale, i locali e le aree coperte e scoperte possono essere utilizzate esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e tecniche, la natura, l'acustica, la capienza e la sicurezza degli ambienti. I locali non possono essere concessi per il deposito o il magazzinaggio di materiale ed attrezzature proprie e comunque per attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento.

3. Potranno accedere alle strutture solo i soggetti che risultino in possesso della concessione comunale.

Articolo 3

Prescrizioni normative e capienza delle sale e dei locali

1. L'utilizzo delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente nel rispetto della capienza massima stabilita, di cui i richiedenti devono aver preso visione liberando l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito.

2. E' fatto divieto assoluto di consentire l'ingresso di un numero di persone superiore rispetto ai posti autorizzati, con conseguente responsabilità civile e penale del Concessionario in caso di inosservanza. Le sale, in considerazione delle loro peculiarità architettoniche e di arredo, devono essere utilizzate dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle stesse ed ai rispettivi impianti ed attrezzature, siano essi fissi o mobili.

3. Il mancato rispetto delle indicazioni e/o disposizioni del personale preposto alla custodia comporterà la sospensione dell'iniziativa e/o la revoca della concessione ed il pagamento degli eventuali danni.

4. Qualora non ne sia già a conoscenza, è fatto obbligo al concessionario di effettuare un sopralluogo conoscitivo dei locali e degli impianti prima della presentazione della domanda di concessione.

Articolo 4

Soggetti richiedenti

1. Le sale, i locali e le aree coperte e scoperte di proprietà del Comune di Cisterna di Latina possono essere concessi in uso a:
 - a) Istituzioni ed Enti pubblici;
 - b) Associazioni/organismi regolarmente costituiti quali associazioni di volontariato, associazioni culturali, associazioni giovanili;
 - c) Scuole, società sportive, sindacati, comitati di operatori economici, gruppi consiliari e partiti politici;
 - d) Associazioni/gruppi informali non regolarmente costituiti;
 - e) Persone fisiche e giuridiche.

Articolo 5

Utilizzo delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte

1. Il Concessionario, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti gli eventuali permessi ed autorizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio di attività o iniziative con accesso al pubblico.
2. In caso di svolgimento di pubblico spettacolo, il concessionario è personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, delle indicazioni impartite dal Comune al riguardo, di diritti dovuti eventualmente alla SIAE o ad altri Enti all'uopo autorizzati, di contributi previdenziali ed assistenziali ed infortunistici dovuti al personale artistico e tecnico da lui eventualmente impiegato, in materia di impatto acustico, delle norme di comune prudenza e diligenza atte a garantire l'incolumità di tutti i lavoratori presenti in loco (D.lgs. n. 81/2008).
3. Durante i pubblici spettacoli dovrà essere assicurata la presenza di persone formate sulla sicurezza, come previsto dal D.lgs. n. 81/2008, che siano in grado di far rispettare i limiti massimi di capienza, mantenere le vie d'uscita sgombrare ed immediatamente fruibili, vigilare sul corretto svolgimento della manifestazione, gestire le eventuali emergenze e di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio. Il concessionario dovrà individuare le persone incaricate ad intervenire in caso di malore e guidare l'esodo di emergenza con particolare riguardo all'evacuazione di portatori di handicap.
4. Le sale e gli immobili non possono essere utilizzati per iniziative che perseguano prevalentemente finalità di natura lucrativa o commerciale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, gadget e simili e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.
5. Nel caso di concerti e/o spettacoli l'utilizzatore deve farsi carico di tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi inerenti (emissione biglietti, corrispettivi SIAE, ecc.).

Art. 6

Modalità di rilascio della concessione

1. La procedura per il rilascio della concessione avviene secondo le seguenti fasi:
 - a. presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Cisterna di Latina o tramite PEC dell'istanza formulata utilizzando esclusivamente il modulo disponibile sul sito istituzionale del

Comune di Cisterna di Latina almeno 15 giorni prima dalla data dell'evento. Le richieste devono comunque specificare:

- il nominativo del richiedente comprensivo di recapito a cui indirizzare eventuali comunicazioni;
- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre dei locali comunali compresi i tempi necessari per allestimenti e/o prove;
- il nominativo della persona responsabile;
- l'assunzione della responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni;
- l'eventuale deposito cauzionale da anticipare per l'utilizzo di alcuni locali;
- la dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico spettatore;
- la dichiarazione di non essere debitore a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Cisterna di Latina;
- ragione sociale, codice fiscale e partita IVA, ai fini della emissione dell'eventuale fattura;
- la dichiarazione di essere a conoscenza delle caratteristiche della sala richiesta;
- la eventuale richiesta di effettuare riprese televisive, radiofoniche, registrazioni, ecc. ;
- la dichiarazione di presa visione del presente regolamento.

b. predisposizione dell'istruttoria da parte dell'Ufficio Patrimonio che valuterà la compatibilità dell'immobile richiesto sia con il tipo di iniziativa proposta sia con il periodo di utilizzo richiesto rispetto agli orari di apertura del Comune. Il medesimo Ufficio verificherà il pagamento della tariffa d'utilizzo della struttura richiesta se dovuta.

c. rilascio della concessione previo versamento della tariffa d'utilizzo della struttura richiesta se dovuta.

2. La concessione ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata ed include gli eventuali allestimenti e/o smantellamenti delle attrezzature e dei materiali. Le richieste possono comprendere più giornate all'interno dei trenta giorni successivi alla data di effettuazione dell'iniziativa, salvo diversa disciplina per la particolare tipologia della concessione.

3. Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo, verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune, salva in ogni caso la valutazione discrezionale circa la pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di iniziativa proposta.

4. Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

5. La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è inoltrata richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.

Articolo 7

Modalità di concessione

1. L'utilizzo delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte oggetto del presente Regolamento è riservato in via prioritaria, all'Amministrazione Comunale per le iniziative proprie di carattere istituzionale e per le attività organizzate direttamente dall'Ente e dall'Azienda Speciale.
2. In seconda istanza, tenendo conto dell'ordine di presentazione delle domande, l'utilizzo delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte oggetto del presente Regolamento è concesso dal Dirigente del Settore 3, sulla base dei seguenti criteri, indicati in ordine decrescente:
 - per le iniziative realizzate da Enti pubblici, Associazioni iscritte all'Albo comunale ed Associazioni in collaborazione con il Comune di Cisterna di Latina;
 - per le iniziative realizzate da Enti pubblici e Associazioni patrocinate dal Comune di Cisterna di Latina;
 - ad associazioni, enti, soggetti privati e gruppi senza fine di lucro;
 - in subordine, a tutti gli altri richiedenti.

Articolo 8

Sospensione o revoca della concessione

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento, con atto motivato e per ragioni di ordine pubblico, revocare o sospendere l'uso delle strutture.
2. Il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di sospendere o rinviare l'attività con preavviso di almeno 5 giorni.
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre sospendere o revocare l'uso delle strutture senza preavviso nel caso rilevi infrazioni al presente Regolamento.
4. Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione Comunale in caso di sospensione della concessione, anche senza anticipo, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore o di scioperi del personale comunale addetto alle strutture.

Articolo 9

Tariffe

1. E' prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, salvo per le manifestazioni e gli eventi promossi direttamente dal Comune di Cisterna di Latina, dall'Azienda Speciale o con il patrocinio dell'Ente e per i soggetti di cui al successivo art. 10.
2. Le tariffe per la concessione in uso delle strutture sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Sono compresi nella tariffa:
 - l'illuminazione e il riscaldamento o condizionamento dell'aria, se in dotazione al locale;
 - l'impianto microfonico e di amplificazione, se in dotazione al locale;
 - il servizio di custodia della struttura, se previsto.

Articolo 10

Esenzioni

1. L'uso delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte è concesso a titolo gratuito per le iniziative organizzate:

- dagli istituti scolastici pubblici e privati paritari;
- da enti istituzionali, quali Stato, Regione, Provincia, Comuni nel caso di manifestazioni e/o iniziative pubbliche di particolare interesse generale.

2. Per iniziative alle quali il Comune riconosca particolare rilievo culturale, artistico, turistico, sportivo e sociale o educativo, la Giunta Comunale può disporre con proprio atto, il parziale o totale esonero del versamento delle tariffe previste, su presentazione di una specifica richiesta, debitamente motivata e documentata.

Articolo 11

Oneri a carico del concessionario

1. Sono a carico del Concessionario eventuali spese per:

- allestimento, sgombero e ripristino dei locali e delle aree date in utilizzo. Il ripristino dovrà essere effettuato immediatamente al termine dell'evento autorizzato;
- lavori di facchinaggio;
- noleggio degli arredi, di impianti di amplificazione e impianto luci, supplementari a quelli eventualmente in dotazione alla struttura concessa in uso;
- pulizia delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte, negli edifici in cui essa non sia prevista a carico del Comune;

2. In caso di mancata utilizzazione della struttura, il richiedente dovrà darne comunicazione scritta almeno ventiquattro ore prima della data fissata per l'evento, per avere diritto al rimborso.

3. Il materiale eventualmente depositato ed utilizzato per l'attività oggetto della concessione deve essere ritirato entro il termine di scadenza della concessione. L'Amministrazione può autorizzare il deposito dei materiali per le 24 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione. Decorso tale termine, per ogni giorno di ritardo dovrà essere corrisposta la tariffa giornaliera di utilizzo della struttura, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di provvedere allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Articolo 12

Pagamenti

1. Il Concessionario è tenuto al pagamento della tariffa d'uso in forma anticipata, almeno 3 giorni prima della data fissata per l'attività oggetto della concessione.

2. Per l'utilizzo di alcune sale, locali ed aree coperte e scoperte di pregio potrà essere previsto anche il versamento di una cauzione.

3. Il mancato pagamento e l'omessa presentazione della ricevuta dell'avvenuto pagamento delle tariffe (e della cauzione, se dovuta) preclude l'utilizzo dei locali ovvero il rilascio della concessione.

Articolo 13

Responsabilità e risarcimento danni

1. Il Concessionario si assume ogni responsabilità patrimoniale, civile e penale in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia della struttura utilizzata e dell'attrezzatura in esso contenuta. Il Concessionario dovrà risarcire - nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici - i danni arrecati in conseguenza e/o in dipendenza della concessione, da chiunque provocati.
2. In caso di contemporaneo uso della struttura da parte di più concessionari, la mancata individuazione del soggetto che ha cagionato il danno, comporterà l'automatica ripartizione dell'ammontare, tra tutti gli utilizzatori della struttura, nella giornata in cui il danno stesso si è verificato o è stato segnalato. Il Comune si riserva di intervenire direttamente per il ripristino di impianti ed attrezzature, addebitando il relativo costo a tutti i concessionari, che saranno tenuti a versare quanto dovuto entro un mese dalla contestazione.
3. Il Comune di Cisterna di Latina resta in ogni caso sollevato da ogni responsabilità per danni, furti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere o natura, che dovessero derivare a persone o cose di terzi.
4. Il Concessionario risponde sia di danni causati alle strutture comunali o a terzi durante lo svolgimento delle attività nei locali concessi che del comportamento del pubblico partecipante all'iniziativa.
5. In caso di danni l'accertamento iniziale sarà effettuato dall'Ente o da tecnico incaricato; verrà poi quantificato e comunicato al concessionario per la richiesta di risarcimento, oltre alla ritenzione della cauzione versata anticipatamente.
6. Il Concessionario deve riconsegnare le sale e i locali entro il termine stabilito dalla concessione, nelle stesse condizioni in cui esse sono state consegnate. Il Richiedente solleva inoltre l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni subiti in ogni momento dal materiale di proprietà non comunale depositato da terzi nelle sale o aree.
7. L'Amministrazione Comunale ed il personale di custodia non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nelle strutture comunali.

Articolo 14

Prescrizioni in materia di sicurezza

1. Il Concessionario è tenuto ad osservare le disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza e d'uso di pubblici locali.
2. Qualunque intervento di modifica o integrazione delle attrezzature esistenti o variazione nell'impiantistica generale, deve essere preventivamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso le norme vigenti lo richiedano).

Articolo 15

Modalità di utilizzo e custodia delle sale, dei locali e delle aree coperte e scoperte

1. Durante l'apertura delle strutture è obbligatoria la presenza costante di un responsabile designato dal Concessionario.
2. Nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il Concessionario è tenuto a conservarle personalmente. In caso di smarrimento verrà addebitato il costo di sostituzione della serratura completa.
3. In assenza del servizio di custodia della struttura, il Concessionario deve accertarsi di chiudere finestre, luci e porte della struttura concessa in uso.
4. Gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione degli incendi devono essere sempre in funzione.
5. Non sono ammissibili ostacoli, limitazioni, variazioni al percorso pubblico e alle uscite normali e di sicurezza dei locali che vanno mantenuti sgombri da qualsiasi materiale anche se facilmente rimovibile.
6. In caso di eventi con allestimenti, tutte le apparecchiature elettriche o foniche e relativi cablaggi devono essere conformi alle norme CEI vigenti.
7. I materiali usati dovranno essere strutturalmente e funzionalmente conformi alle norme di sicurezza antincendi.
8. E' vietato:
 - cedere a terzi copia delle chiavi consegnate al concessionario
 - disattivare o manomettere gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione degli incendi, se presenti;
 - apportare modifiche ed innovazioni ai locali senza preventiva autorizzazione scritta dell'Ente proprietario;
 - installare stand in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
 - superare la capienza massima autorizzata;
 - fumare all'interno dei locali comunali;
 - posteggiare autovetture e mezzi nelle aree di pertinenza se non per il tempo necessario per lo scarico e carico previa comunicazione alla Polizia Locale.

Articolo 16

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.