

Allegato A

DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO O CONTINUATIVO A TITOLO GRUTITO E/O ONEROSO DEI LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE:

-CENTRO "AGORÀ - SPAZIO ASSOCIAZIONI" SITO IN VIA IV NOVEMBRE N. 18/20

- CENTRO "TURISTICO CULTURALE POLIVALENTE EPHEBEUM" VIA CAVOUR, 6

- CENTRO "@PERTOATUTTI" VIA IV NOVEMBRE N. 6

I N D I C E

Art. 1 Oggetto del Disciplinare

Art. 2 Requisiti per la richiesta di concessione d'uso temporaneo o continuativo

Art. 3 Destinazione d'uso dei locali

Art. 4 Definizione della concessione d'uso temporaneo o continuativo

Art. 5 Richiesta di concessione per uso temporaneo o continuativo

Art. 6 Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento d'uso temporaneo o continuativo

Art. 7 Rigetto dell'istanza

Art. 8 Norme di comportamento durante la concessione d'uso temporaneo o continuativo

Art. 9 Controllo

Art. 10 Responsabilità e sanzioni

Art. 11 Revoca dell'autorizzazione

Art. 12 Annullamento di precedenti disciplinari

Art.1-Oggetto del Disciplinare

1. Il presente Disciplinare ha per oggetto la concessione in uso temporaneo o continuativo dei locali di proprietà del Comune di Monte Porzio Catone di seguito elencati:

- a) "Centro "Agorà - Spazio Associazioni", sito in Via IV Novembre n. 18/20, posto al piano terra;
- b) "Centro Turistico Culturale Polivalente Ephebeum" sito in Via Cavour, 6;
- c) "Centro @pertoatutti" sito in IV novembre n. 6 posto al piano terra del fabbricato distinto in Catasto al foglio 7 particelle 207-404 con superficie lorda pari a mq. 73,33.

2. L'utilizzo dei locali di cui al punto 1 è riservato in via prioritaria all'Amministrazione comunale per la propria attività istituzionale, hanno quindi precedenza assoluta, rispetto alle richieste di Enti, Associazioni, Privati cittadini, Società, Associazioni politiche etc., le attività organizzate dall'Amministrazione comunale.

3. L'utilizzo dei locali di cui al punto 1 è concesso ad Enti, Associazioni, Privati cittadini, Società, Associazioni politiche etc., secondo le norme, le modalità e i costi stabiliti nel presente disciplinare.

Art.2-Requisiti per la richiesta di concessione d'uso temporaneo o continuativo

1. Per il locale denominato "Centro @pertoatutti", viene consentito l'uso temporaneo o continuativo, a titolo gratuito, previa autorizzazione, secondo i termini del presente disciplinare, ad Enti, Associazioni, Società, che svolgano al suo interno attività sociali ed assistenziali senza fini di lucro, secondo quanto disposto dalla delibera di Giunta comunale n. 7 del 31.1.2013 avente ad oggetto " Affidamento locale sito in Via IV Novembre , 6 per attività sociali ed assistenziali -Atto di indirizzo" ;

2.Per il locale denominato "Centro Agorà - Spazio Associazioni", viene consentito l'uso temporaneo o continuativo, a titolo gratuito, previa autorizzazione, secondo i termini del presente disciplinare, alle sole Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni del Comune di Monte Porzio Catone al fine non solo di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, ma anche di favorire l'attività delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio;

3. Per il locale denominato "Centro Turistico culturale polivalente Ephebeum" viene consentito l'uso temporaneo o continuativo, a titolo gratuito e/o oneroso, previa autorizzazione, secondo i termini del presente disciplinare, a: privati associazioni locali/consulta, associazioni politiche locali, associazioni umanitarie, enti pubblici, enti privati, privati esterni, associazioni esterne, associazioni politiche esterne, etc ..., secondo i costi indicati nella seguente tabella:

UTILIZZATORE	TIPO DI ATTIVITA'	COSTO GIORNALIERO
PRIVATI LOCALI	Attività culturali, mostre, convegni, proiezioni di film etc.	€ 100,00
ASSOCIAZIONI LOCALI - CONSULTA	Seminari, attività divulgative dell'associazione	GRATUITO PER ATTIVITA' SENZA SCOPO DI LUCRO/ € 100,00 PER ATTIVITA' A PAGAMENTO
ASSOCIAZIONI POLITICHE LOCALI	Convegni, incontri, dibattiti, seminari	€ 50,00
ASSOCIAZIONI UMANITARIE	Convegni, incontri, dibattiti, seminari, promozione eventi	GRATUITO PER ATTIVITA' SENZA SCOPO DI LUCRO/ € 100,00 PER ATTIVITA' A PAGAMENTO
ENTI PUBBLICI	Convegni, incontri, dibattiti, seminari	GRATUITO PER ATTIVITA' SENZA SCOPO DI LUCRO/ € 100,00 PER ATTIVITA' A PAGAMENTO
ENTI PRIVATI	Convegni, incontri, dibattiti, seminari	€ 150,00
PRIVATI ESTERNI	Attività culturali, mostre, convegni etc.	€ 150,00
ASSOCIAZIONI ESTERNE	Convegni, incontri, dibattiti, seminari	€ 150,00
ASSOCIAZIONI POLITICHE ESTERNE	Convegni, incontri, dibattiti, seminari	€ 150,00

4. I costi riportati nella Tabella di cui all'art. 2 comma 3, sono relativi ad attività che prevedono la durata di n.1 giorno; qualora le medesime, prevedano una durata superiore, i costi saranno agevolati e stabiliti dall'Amministrazione Comunale, in base all'interesse turistico culturale storico e sociale che l'iniziativa riveste per il territorio del Comune di Monte Porzio Catone.

Art.3-Destinazione d'uso dei locali

1. Le concessioni di utilizzo dei locali individuati all'art. 1 possono essere disposte esclusivamente per l'attività compatibile con la destinazione d'uso dello specifico locale, nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, anche se non specificatamente elencati nel presente Disciplinare e per i locali "Centro "Agorà - Spazio Associazioni" e "Centro @pertoatutti" senza il perseguimento di fini di lucro.

Art.4-Definizione della concessione d'uso temporaneo o continuativo

1. Le concessioni di cui al presente Disciplinare sono temporanee o continuative a titolo gratuito e/o oneroso, e consentono a Enti, Associazioni, Privati cittadini, Società, Associazioni politiche etc, di svolgere, riunioni, seminari o manifestazioni culturali, ricreative o di tempo libero, convegni, proiezioni di film etc...
2. La concessione e la stipula della medesima, sulla base degli indirizzi determinati dalla Giunta, è rimessa al Responsabile dell'Area Politiche Sociali e Culturali;

Art.5-Richiesta di concessione per uso temporaneo o continuativo

1. Tutti i soggetti interessati all'uso temporaneo o continuativo dei luoghi oggetto del presente Disciplinare, dovranno presentare domanda, indirizzata all'Amministrazione comunale, Area Politiche Sociali e Culturali, esclusivamente tramite PEC, all'indirizzo del Protocollo Comunale comune.monteporzio-catone@legalmail.it, con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di utilizzo, compilando il modello (Allegato B), sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente cui farà capo la responsabilità del titolo autorizzatorio, cui fare riferimento in caso di necessità anche durante l'uso dell'immobile.

2. In tale istanza si dovrà indicare (Allegato B):

- a) generalità complete del richiedente, con espressa accettazione di responsabilità in ordine alla prevenzione antincendio ed alla sicurezza dei locali;
- b) l'indicazione della data di utilizzo, durata e orario richiesto (l'intera giornata o nelle seguenti fasce giornaliere: mattina - dalle ore 8 alle ore 13 pomeriggio - dalle ore 14 alle ore 21, salvo deroghe per eventuali attività di interesse pubblico e/o dell'Amministrazione comunale, concesse di volta in volta dal competente ufficio);
- c) scopo della richiesta e programma della/e attività che si intende svolgere;
- d) assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
- e) esonero dell'Amministrazione comunale per eventuali danni e/o responsabilità civili e penali che dovessero derivare dall'utilizzo dei locali e di quanto in essi contenuto;
- f) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente disciplinare ivi compresi, ove previsti, i costi per la concessione d'uso, indicati nella tabella di cui all'art. 2 comma 3;
- g) dichiarazione di assunzione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;

- h) impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- i) dichiarazione del rispetto ed attuazione di tutti i protocolli in materia di salute, igiene e sicurezza previsti dalla normativa vigente al momento dell'inoltro della richiesta di concessione e per tutto il perdurare della medesima, assumendo la totale responsabilità del controllo circa la corretta attuazione degli stessi.

3. Il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione delle domande di utilizzo comporterà la non concessione dell'autorizzazione d'uso.

Art.6-Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento d'uso temporaneo o continuativo

1. Il Responsabile dell'Area Politiche Sociali e Culturali o suo delegato curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento autorizzatorio, verificando la conformità della richiesta alle presenti disposizioni disciplinari e comunicando gli esiti tramite PEC entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza;

2. Qualora vi siano più richieste, per una medesima data, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande;

3. Le chiavi per l'utilizzo dei locali saranno consegnate e ritirate, (con sottoscrizione di una dichiarazione di presa in consegna), direttamente da chi ha presentato la domanda di utilizzo ovvero da persona munita di delega, con copia del documento di riconoscimento sia del delegante sia del delegato, e copia dell'autorizzazione ricevuta via PEC, il giorno lavorativo antecedente l'utilizzo, previo accordo telefonico con il personale dell'ufficio preposto, e dovranno essere riconsegnate entro le ore 10,00 del primo giorno non festivo dopo l'utilizzo;

4. L'autorizzazione rilasciata è da riferirsi alla sola giornata/e richieste. Il ritiro anticipato delle chiavi non consente titolo di accesso ai locali al di fuori del periodo per il quale è stato concesso l'uso.

Art.7 - Rigetto dell'istanza

1. Il Responsabile dell'Area Politiche Sociali e Culturali, con apposito provvedimento motivato, dovrà rigettare l'istanza di richiesta d'uso temporaneo o continuativo, qualora la stessa non contenga uno dei requisiti previsti dal presente disciplinare, o qualora sia stata già revocata una concessione per i locali di cui all'art. 1 del presente disciplinare, per mancata osservanza delle disposizioni disciplinari.

Art.8-Norme di comportamento durante la concessione d'uso temporaneo o continuativo

1. L'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici;

2. L'orario di utilizzo dei locali dati in uso non potrà eccedere le ore 21.00, salvo deroghe per eventuali attività di interesse pubblico e/o dell'Amministrazione comunale, concesse di volta in volta dal competente ufficio;

3. Nell'utilizzo degli spazi concessi vanno osservate le seguenti disposizioni generali:

- a) uso corretto e civile dei beni senza arrecare danno agli arredi, apparecchiature e quant'altro si trovi nel locale e conservarli nelle stesse condizioni nelle quali sono stati consegnati;

- b) segnalazione immediata e tempestiva al Comune di eventuali danni provocati o disfunzioni accidentali riscontrate;
- c) presenza del soggetto concessionario o suo delegato nella struttura, per garantirne il corretto uso e l'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente disciplinare e dal provvedimento di concessione;
- d) rilascio dello spazio nello stato in cui è stato rilevato;
- e) uso dei soli spazi assegnati e non di eventuali pertinenze, se non espressamente concesso;
- f) obbligo di mantenere i locali in uso integri e puliti, rimuovendo eventuali rifiuti prodotti nel corso dell'utilizzo;
- g) gli impianti (illuminazione, riscaldamento, audiovisione ed amplificazione, ecc.) devono essere spenti appena terminata l'iniziativa;
- h) è vietato fumare all'interno dei locali;
- i) è vietato arrecare disturbo ad altre attività eventualmente presenti all'interno dell'immobile;
- j) è vietato l'uso di superalcolici e sostanze illegali;
- k) è vietato arrecare disturbo alla quiete pubblica;

4. I concessionari non possono, se non espressamente autorizzati dal Comune, manomettere gli impianti della struttura concessa (riscaldamento, illuminazione, idraulico);

5. È fatto assoluto divieto al soggetto autorizzato all'uso dei locali di fare duplicato delle chiavi consegnate o di consegnarle a terzi;

6. All'interno dei locali è ammessa la semplice consumazione di cibi e bevande di proprietà degli utilizzatori ed è vietata qualsiasi forma di commercializzazione mediante pagamento per la predetta consumazione.

7. Il richiedente autorizzato dovrà segnalare tempestivamente all'ufficio comunale competente eventuali anomalie che si dovessero riscontrare prima dell'utilizzo del locale;

8. Le utenze idriche, elettriche e telefoniche saranno a carico dell'Amministrazione comunale, i beni di consumo (carta, penne, toner per stampanti, etc.) saranno a carico del richiedente.

9. Non deve essere necessario l'intervento di personale comunale per consentire le riunioni o le attività previste;

10. Particolari disposizioni per l'uso dei locali e specifici divieti potranno essere inseriti negli atti di concessione. In ogni caso i soggetti concessionari sono obbligati a tenere sollevato e indenne il Comune da tutti i danni, diretti ed indiretti, che possono derivare dall'uso del locale di cui abbiano responsabilità;

11. In caso di inosservanza di tali prescrizioni l'Amministrazione comunale si riserva di adottare ogni provvedimento e atto, volto ad assicurare la tutela del locale di proprietà.

Art.9-Controllo

1. L'Amministrazione ed il personale comunale incaricato possono, in qualsiasi momento, accedere al locale e richiederne l'apertura per ispezionare, sospendere le attività ed ordinarne lo sgombero quando ciò sia ritenuto opportuno per motivi di sicurezza, igiene o per contrasto con quanto previsto nell'atto autorizzatorio.

Art.10-Responsabilità e sanzioni

1. Prima dell'utilizzo dei locali il richiedente sarà tenuto alla verifica dell'idoneità degli spazi all'uso cui saranno destinati. A tal fine, sarà riportato l'esatto elenco dei beni contenuti nei locali, tramite la compilazione da parte degli uffici competenti del modello (Allegato C), che sarà sottoscritto dal concessionario al momento della consegna delle chiavi dei locali;

2. Cessata l'utilizzazione dei locali, gli uffici comunali preposti provvederanno al controllo sullo stato dei beni, al fine di garantire che gli stessi siano restituiti nel medesimo stato in cui sono stati consegnati. Qualora i locali, i beni o gli arredi risultino deteriorati si prenderà nota dei danni subiti e si procederà all'imputazione del danno all'utilizzatore;

3. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno alcuna sanzione, il valore economico dei danni subiti e degli eventuali oggetti mancanti sarà stimato sulla base dei prezzi correnti di mercato;

4. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria, ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza del locale affidato, oltre al risarcimento dei danni, potrà essere applicata una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00;

4. Chiunque faccia un uso diverso da quello dichiarato e autorizzato o non riconsegna la proprietà utilizzata nello stato in cui è stata consegnata sarà soggetto ai seguenti provvedimenti:

Prima infrazione: divieto di utilizzo delle proprietà comunali per mesi DUE;

Seconda infrazione: divieto di utilizzo delle proprietà comunali per mesi DODICI;

Terza infrazione: esclusione a tempo indeterminato dal diritto di utilizzo delle proprietà comunali.

Oltre al pagamento di eventuali danni riscontrati

5. Il Comune declina ogni responsabilità per danni che dovessero verificarsi a cose o persone per effetto dell'utilizzo dei locali concessi in uso.

Art.11 – Revoca dell'autorizzazione

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare comporterà la revoca dell'autorizzazione d'uso temporaneo o continuativo, tramite decisione assunta dal Responsabile dell'Area Politiche Sociali e Culturali.

Art.12-Annullamento di precedenti disciplinari

1. Il presente Disciplinare annulla e sostituisce a tutti gli effetti i precedenti disciplinari adottati in materia di uso dei locali di proprietà comunale così come identificati all'art.1.

Al Comune di Monte Porzio Catone
Area Politiche Sociali e Culturali

**MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE UTILIZZO TEMPORANEO O CONTINUATIVO
DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ Residente in _____ Via _____

C.F. _____ Tel. _____ Cell. _____

indirizzo posta elettronica _____ @ _____

PEC _____ @ _____

in qualità di presidente/rappresentante legale di _____

regolarmente iscritta all'Albo delle associazioni del Comune di Monte Porzio Catone (da contrassegnare se si intende usufruire del centro "AGORA' SPAZIO ASSOCIAZIONI") .

CHIEDE

L'utilizzo del locale di proprietà comunale:

"AGORA' SPAZIO ASSOCIAZIONI" siti in Monte Porzio Catone – Via IV Novembre, 18/20, piano terra,

"Centro Turistico Culturale Polivalente Ephebeum" sito in Via Cavour, 6

"Centro @pertoatutti" sito in IV NOVEMBRE N. 6 POSTO AL PIANO TERRA

per le seguenti finalità/attività e programma:

per il/i giorno/i, _____

per n. ore _____

nelle seguenti fasce orarie:

MATTINA dalle ore _____ alle ore _____

POMERIGGIO dalle ore _____ alle ore _____

(Se la richiesta di concessione per i giorni di cui sopra è ricorrente indicare la cadenza della necessità):

Settimanale, per n. settimane _____ a partire dal _____ al _____

Mensile per mesi n. _____ a partire dal _____ al _____

Pag2/2

Il/la sottoscritto/a _____ solleva il Comune di Monte Porzio Catone da ogni responsabilità per danni a persone e a cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo dei locali sopra indicati, si assume ogni responsabilità in relazione a sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione e in merito all'attività che si intende svolgere, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;

Dichiara di aver preso visione ed accettare integralmente e incondizionatamente il "DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO O CONTINUATIVO, DEI LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE" con tutte le norme previste al suo interno, ivi compresi, ove previsti, i costi per la concessione d'uso;

Dichiara che durante le attività svolte, saranno adottati tutti i protocolli in materia di salute igiene e sicurezza previsti dalla normativa vigente al momento dell'inoltro della presente richiesta di concessione e per tutto il perdurare della medesima, assumendo la totale responsabilità del controllo circa la corretta attuazione degli stessi.

Luogo e data _____

Firma

ALLEGATO C

ELENCO BENI PRESENTI NEL LOCALE/I COMUNALI AL MOMENTO DELLA PRESA IN CONSEGNA

Il/la sottoscritto/a _____ si impegna a riconsegnare i suddetti locali nelle condizioni ricevute e senza danneggiamenti ai beni contenuti e di seguito elencati:

"AGORA' SPAZIO ASSOCIAZIONI"

"Centro Turistico Culturale Polivalente Ephebeum"

"Centro @pertoatutti"

Luogo e data _____

Firma
