

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA ED OCCASIONALE IN USO A SOGGETTI PRIVATI DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

## **Art. 1**

### *Oggetto del Regolamento*

1. Il presente Regolamento disciplina la temporanea ed occasionale concessione in uso a soggetti privati dei seguenti locali e dei relativi beni mobili di proprietà comunale:

- Teatro dei Leggieri, sito in piazza Duomo n. 1;
- Sala della Cancelleria, sita in via San Matteo n. 22;
- Sala di Cultura, sita in via San Giovanni n. 36/38;
- Saletta della Biblioteca Comunale "Alessandro Checcucci", sita in via Folgore n. 17.

## **Art. 2**

### *Teatro dei Leggieri*

1. L'uso del Teatro dei Leggieri e dei relativi beni mobili da parte di soggetti privati, ad eccezione dei soggetti di cui ai commi 2 e 3, per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, convegnistico o promozionale, comporta la corresponsione di un canone giornaliero di € 500,00 oltre IVA o di un canone settimanale di € 2.000,00 oltre IVA, da versare secondo modalità di cui all'art. 8.

2. L'uso del Teatro dei Leggieri e dei relativi beni mobili da parte di organismi regolarmente costituiti operanti senza fini di lucro con sede legale nel Comune, per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, non commerciali o lucrative, comporta la corresponsione di un canone giornaliero di € 50,00 oltre IVA o di un canone settimanale di € 200,00 oltre IVA, da versare secondo modalità di cui all'art. 8.

3. L'uso del Teatro dei Leggieri e dei relativi beni mobili da parte di associazioni musicali, teatrali o cinematografiche con sede legale nel Comune, per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, non commerciali o lucrative, comporta la corresponsione di un canone giornaliero di € 25,00 oltre IVA o di un canone settimanale di € 100,00 oltre IVA, da versare secondo modalità di cui all'art. 8.

4. L'uso del Teatro dei Leggieri di cui ai precedenti commi non comprende il pianoforte, le attrezzature multimediali ed il telefono, se non previa esplicita richiesta dei soggetti interessati e specifica concessione in tal senso da parte dell'Amministrazione Comunale secondo modalità da determinare di volta in volta. L'eventuale uso dell'impianto di amplificazione sonora è consentito solo previa richiesta scritta dei soggetti interessati e dietro corresponsione di un canone giornaliero di € 100,00 oltre IVA per il primo giorno e di € 70,00 oltre IVA a partire dal secondo giorno.

5. L'uso del Teatro comporta il pagamento delle relative spese di pulizia secondo modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 3**

### *Sala della Cancelleria*

1. L'uso della Sala della Cancelleria e dei relativi beni mobili da parte di soggetti privati, ad eccezione dei soggetti di cui al comma 2, per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, sociale o ricreativo, comporta la corresponsione dei seguenti canoni, da versare secondo modalità di cui all'art. 8:

- 1 novembre - 31 marzo: € 50,00 oltre IVA giornalieri ed € 250,00 oltre IVA settimanali;
- 1 aprile - 31 ottobre: € 150,00 oltre IVA giornalieri ed € 750,00 oltre IVA settimanali.

2. L'uso della Sala della Cancelleria e dei relativi beni mobili da parte di soggetti privati residenti nel territorio comunale, per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, non commerciali o lucrative, comporta la corresponsione dei seguenti canoni forfettari giornalieri e settimanali, da versare secondo modalità di cui all'art. 8:

- 1 novembre - 31 marzo: € 10,00 oltre IVA giornalieri ed € 50,00 oltre IVA settimanali;
  - 1 aprile - 31 ottobre: € 20,00 oltre IVA giornalieri ed € 100,00 oltre IVA settimanali.
3. L'uso della Sala della Cancelleria da parte di esercenti di attività commerciali, artigianali o imprenditoriali, nonché per lo svolgimento di iniziative già effettuate l'anno precedente (tra cui mostre del medesimo soggetto o sullo stesso tema), sarà possibile solo in caso di mancata richiesta di concessione d'uso della Sala medesima da parte di altri soggetti e di inutilizzo della stessa da parte del Comune.
  4. L'uso della Sala della Cancelleria comporta il pagamento del consumo dell'energia elettrica, quantificato forfaitariamente in € 6,00 oltre IVA al giorno, nonché delle relative spese di pulizia secondo modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

#### Art. 4

##### *Sala di Cultura*

1. L'uso della Sala di Cultura e dei relativi beni mobili è consentito a soggetti privati residenti nel Comune per lo svolgimento di riunioni ed iniziative di carattere culturale, sociale, politico o ricreativo, non commerciali o lucrative e gratuite per il pubblico.
2. L'uso della Sala di cui al comma 1 è gratuito.
3. Tutti i soggetti fruitori della concessione in uso della Sala dovranno provvedere alle pulizie della medesima dopo ogni utilizzo.

#### Art. 5

##### *Saletta della Biblioteca Comunale "Alessandro Checcucci"*

1. L'uso della Saletta della Biblioteca Comunale "Alessandro Checcucci" e dei relativi beni mobili è consentito a soggetti privati residenti nel Comune, esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca e compatibilmente con le esigenze di servizio della Biblioteca stessa, per lo svolgimento di riunioni ed iniziative di carattere culturale, sociale o ricreativo, non commerciali o lucrative e gratuite per il pubblico.
2. L'uso della Saletta di cui al comma 1 è gratuito.
3. Tutti i soggetti fruitori della concessione in uso della Saletta dovranno provvedere alle pulizie della medesima dopo ogni utilizzo.

#### Art. 6

##### *Durata delle concessioni*

1. Le concessioni in uso dei locali e relativi beni mobili di cui all'art. 1, in quanto di natura temporanea ed occasionale, potranno avvenire per una durata annua complessiva non superiore a 15 giorni, salvo particolari casi disciplinati dall'Amministrazione Comunale con atto deliberativo della Giunta Comunale.

#### Art. 7

##### *Presentazione delle domande e motivi di esclusione*

1. Tutti i soggetti che intendano fruire della concessione in uso dei locali e beni di cui all'art. 1 devono far pervenire apposita domanda in carta semplice, tramite il modulo in allegato, per posta o consegna diretta, rispettivamente all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi rispetto alla data di utilizzo dei locali richiesti. In caso di consegna per posta, posta farà fede il timbro di arrivo presso l'Ufficio Postale di San Gimignano; in caso di consegna diretta, farà fede l'atto di ricezione rilasciato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
2. Le domande di concessione d'uso potranno essere presentate solo per l'anno solare nel quale si richiede la concessione.
3. Non saranno accolte domande incomplete, difformi o presentate fuori dai suddetti termini.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di assumere ogni altra eventuale informazione utile prima di procedere o meno alla concessione in uso dei locali richiesti.

5. Il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, di norma entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione delle domande, accoglie o respinge le domande pervenute, comunicando ai soggetti interessati le modalità di concessione dei locali o le motivazioni della mancata concessione dei medesimi. Tale termine potrà comunque essere sospeso o rinviato dall'Amministrazione Comunale senza che il richiedente possa accampare alcun diritto al riguardo.

6. In caso di domande per medesimi locali in date coincidenti, si attribuirà la priorità in base alla data di arrivo presso l'Ente, ai sensi del comma 1.

7. Il Comune si riserva sempre e comunque il diritto pieno ed insindacabile di respingere le richieste pervenute per lo svolgimento di iniziative ritenute non consone all'ordinaria destinazione d'uso dei locali e dei relativi beni mobili o contrarie a ragioni di pubblico interesse, ed ogniqualvolta ritenga opportuno disporre liberamente dei propri beni, previa comunicazione in tal senso al soggetto richiedente entro i termini di cui al comma 4.

#### Art. 8

##### *Modalità della concessione d'uso*

1. I soggetti beneficiari della concessione in uso dei locali e dei relativi beni mobili di cui all'art. 1 per i quali sia prevista la corresponsione di un canone devono provvedere al pagamento di quest'ultimo presso la Tesoreria Comunale di San Gimignano e dimostrare l'avvenuto pagamento all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, prima di prendere possesso dei locali.

2. I fruitori della concessione in uso dei locali di cui all'art. 1, con l'eccezione del Teatro dei Leggieri, sono tenuti all'apertura, alla custodia, alla chiusura, al riordino e alla riconsegna dei suddetti locali al Comune secondo quanto previsto dal successivo art. 9; le chiavi di accesso agli immobili dovranno essere ritirate presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dalle ore 10 alle ore 12 del giorno di inizio della concessione in uso e riconsegnate presso lo stesso Ufficio entro le ore 10 del giorno successivo a quello di scadenza della concessione.

3. I fruitori della concessione in uso dei locali per lo svolgimento delle proprie iniziative sono tenuti a far risultare, dagli atti attraverso cui le promuovono, la suddetta concessione da parte del Comune tramite la seguente formula: "Teatro/Sala/Saletta g.c. dal Comune di San Gimignano".

#### Art. 9

##### *Obblighi dei soggetti privati*

1. I beneficiari della concessione in uso dei locali e dei relativi beni mobili di cui all'art. 1 si obbligano a conservare i medesimi con la massima cura e diligenza. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al termine di ogni concessione, verificherà lo stato di conservazione dei beni concessi al fine di verificare eventuali danni alle strutture, trattenendo nel qual caso la cauzione a titolo di risarcimento ed avanzando formale richiesta di risarcimento danni per la parte residuale eventualmente non coperta dalla cauzione medesima.

3. Non sono consentiti interventi di modifica, neanche parziali, della struttura e dell'ordinaria destinazione d'uso dei locali e dei beni mobili concessi in uso senza il preventivo consenso del Comune.

4. E' consentito ai beneficiari della concessione in uso dei locali introdurre ed utilizzare, all'interno dei medesimi, altri beni mobili rispetto a quelli di proprietà comunale che si rivelino necessari allo svolgimento dell'attività da espletare (luci, scenografie, supporti espositivi, ecc.), il tutto a propria cura e spese e previa assunzione di ogni responsabilità per i danni, diretti o indiretti, da tali beni mobili eventualmente cagionati a persone o cose, esonerando pertanto il Comune da qualsiasi responsabilità in merito. In caso di utilizzo di tali beni mobili, i fruitori della concessione in uso dei locali comunali si obbligano a rimuoverli, a propria cura, spese e responsabilità, una volta utilizzati, e comunque sempre dietro esplicita richiesta del Comune.

5. All'interno dei locali comunali è consentita l'esposizione dei soli prodotti artistici, culturali o dell'ingegno costituenti l'oggetto specifico dell'iniziativa per la quale sia stato accordato l'uso dei locali.

6. Eventuali attività commerciali o di vendita al pubblico, di prodotti comunque afferenti l'oggetto specifico dell'iniziativa per la quale sia stato accordato l'uso dei locali, potranno avvenire esclusivamente da parte dei privati fruitori delle concessioni d'uso previa richiesta scritta preventiva all'Amministrazione Comunale e nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia.

7. I fruitori di locali concessi in uso per iniziative di carattere culturale sono tenuti a rilasciare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico eventuale copia del catalogo o di altra documentazione inerente all'attività effettuata.

#### Art. 10

##### *Responsabilità*

1. Il Comune non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di iniziative per le quali abbia accordato la concessione in uso dei locali e dei rispettivi beni mobili di cui all'art. 1.

2. I fruitori della concessione di cui al comma precedente si assumono l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile od economica presso gli utenti e gli occasionali frequentatori dei locali suddetti e rispondono in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile e dai relativi beni mobili e dovranno provvedere al risarcimento dei danni a persone o cose, incluso il Comune di San Gimignano, avvenuti a causa o in occasione della concessione.

3. I fruitori della concessione di cui sopra dovranno ottemperare a tutte le prescrizioni previste dalle norme vigenti per lo svolgimento delle attività che intendono effettuare all'interno dei locali ricevuti in uso, esonerando così il Comune da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

#### Art. 11

##### *Cauzione*

1. I fruitori della concessione in uso dei locali di cui all'art. 1 dovranno pagare al Comune, a titolo di cauzione, i seguenti importi: una somma pari all'intero canone di concessione d'uso del Teatro dei Leggieri; € 200,00 per la Sala della Cancelleria; € 50,00 per la Sala di Cultura; € 50,00 per la Saletta della Biblioteca Comunale "Alessandro Checcucci". In caso di inadempienza si procederà all'eventuale stima dei danni arrecati ai beni comunali ed all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

2. La cauzione dovrà essere versata, in contanti o tramite assegno circolare non trasferibile, presso la Tesoreria Comunale di San Gimignano o presso l'Ufficio Economato del Comune. I fruitori della concessione d'uso dovranno dimostrare tale pagamento all'Ufficio Relazioni con il Pubblico prima di prendere possesso dei locali.

3. La cauzione sarà rimborsata dall'Ufficio Economato al titolare della concessione d'uso previo accertamento, da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, dell'adeguato stato di conservazione di tutti i beni concessi in uso.

#### Art. 12

##### *Divieto di sub-concessione in uso*

1. E' vietata la sub-concessione in uso, totale o parziale, dei locali e dei relativi beni mobili di cui all'art. 1.

#### Art. 13

##### *Controlli*

1. Il Comune ha il diritto pieno e incondizionato di procedere a verifiche e controlli e di accedere a tutti i locali concessi in uso allo scopo di verificare la corretta utilizzazione dei medesimi e dei relativi beni mobili.

#### Art. 14

##### *Revoca della concessione d'uso*

1. In caso di difforme effettuazione delle iniziative per le quali sia stato concesso l'uso dei locali da parte dei soggetti richiedenti, così come in caso di violazione di quanto previsto dal presente Regolamento od in qualunque altro caso comunque motivabile, l'Amministrazione Comunale avrà piena ed insindacabile facoltà di revocare l'uso dei locali concessi e di adottare tutti gli eventuali provvedimenti per una congrua compensazione del danno subito.

#### Art. 15

##### *Concessioni escluse*

1. Sono escluse dalla normativa contenuta nel presente Regolamento e disciplinate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale tramite separati atti le concessioni in uso dei locali e relativi beni mobili di cui all'art. 1 ai seguenti soggetti:

- enti locali; enti pubblici; enti morali; enti ecclesiastici; partiti politici; sindacati; istituzioni scolastiche; enti, consorzi, fondazioni od altri organismi ai quali partecipi l'Amministrazione Comunale;
- soggetti privati per iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o realizzate con la partecipazione diretta di quest'ultima, come risultante da apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

#### Art. 16

##### *Rinunce*

1. Eventuali rinunce alle concessioni in uso ottenute dovranno essere formalmente comunicate da parte dei soggetti assegnatari all'Ufficio Relazioni con il Pubblico con un preavviso di almeno due giorni rispetto alla data di inizio della concessione, pena la perdita della cauzione e la totale corresponsione del canone dovuto.

#### Art. 17

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dal 01.01.2009.
2. Dall'entrata in vigore del Regolamento, le domande di concessione in uso di locali comunali già presentate all'Amministrazione Comunale non avranno validità e dovranno essere eventualmente riformulate ai sensi e per gli effetti del presente testo.

#### Art. 18

##### *Abrogazioni*

1. Il Regolamento abroga integralmente il Regolamento approvato con Deliberazione C.C. 28.01.2005, n. 7, esecutiva, e tutte le altre eventuali disposizioni comunali in contrasto col presente dettato regolamentare.