

CASELLO IDRAULICO

**SALONE ESPOSITIVO VIA ROMA
GIARDINO VIA COLOMBO**

**DISCIPLINARE PER LA
CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO**

**APPROVATO CON
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 66 DEL 29.03.2010**

SALONE ESPOSITIVO CASELLO IDRAULICO E ADIACENTE GIARDINO

DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

Articolo 1 OGGETTO

Il presente disciplinare riguarda l'autorizzazione ai soggetti definiti all'articolo 2, all'utilizzo del Salone Espositivo situato al piano terra del Casello Idraulico, nei giorni e nei periodi in cui non sia prevista o prevedibile attività diretta dell'Amministrazione Comunale.

Al presente disciplinare è assoggettato altresì l'utilizzo del Giardino adiacente i locali del Casello Idraulico.

Salone Espositivo e Giardino nel presente disciplinare vengono di seguito denominati "strutture".

Articolo 2 SOGGETTI E POSSIBILITÀ D'UTILIZZO

Possono fare richiesta di utilizzo delle strutture tutti i soggetti pubblici e privati per lo svolgimento di attività d'interesse collettivo, in generale compatibili con quanto previsto all'articolo 3 dello Statuto Comunale, e in particolare i seguenti soggetti:

- associazioni culturali e del tempo libero
- associazioni sportive (solo per incontri e iniziative di supporto all'attività sportiva)
- associazioni di volontariato sociale
- associazioni che operano nel settore della promozione turistica
- associazioni che operano nel settore della difesa ambientale
- partiti politici o movimenti
- privati, anche in forma singola e non associata la cui attività è volta al raggiungimento, da parte del comune, di finalità e obiettivi di cui al già citato articolo 3 dello Statuto Comunale.

Condizione fondamentale è comunque la non finalità di lucro, diretta o indiretta, dell'iniziativa, incontro o manifestazione per la quale viene fatta richiesta.

Articolo 3 CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione è stabilito in 40,00 Euro giornalieri. Al canone di concessione si sommano, a titolo di rimborso spese forfettario per elettricità, climatizzazione e pulizia dei locali (che verranno effettuate il giorno precedente alla concessione e il giorno successivo alla scadenza della medesima):

- Euro 30,00 per concessioni giornaliere
- Euro 15,00 giornalieri per concessioni plurigiornaliere più Euro 30,00 per l'ultimo giorno di concessione

La somma dovuta dovrà essere versata su c/c postale del comune o direttamente presso l'economista comunale e dovrà essere presentata ricevuta di versamento al momento del ritiro della concessione.

Articolo 4 PATROCINI E CANONI AGEVOLATI

Nel caso in cui l'iniziativa goda di patrocinio accordato dalla Giunta Comunale, quale agevolazione concessa dall'Amministrazione per assicurare la migliore realizzazione dell'iniziativa sarà praticato un canone di concessione agevolato pari a € 10,00 giornaliero, ferma restando la quota forfettaria a titolo di rimborso spese come stabilito all'articolo 3. Il patrocinio potrà essere richiesto antecedentemente o contestualmente alla richiesta dei locali.

Nel caso il soggetto richiedente rientri nella categoria delle associazioni ONLUS, che deve essere documentata, la concessione è a titolo gratuito, ferma restando la quota forfettaria giornaliera a titolo di rimborso spese come stabilito all'articolo 3.

La Giunta Comunale può anche prevedere la concessione completamente gratuita degli spazi (senza canone di concessione e senza rimborsi spesa forfettari) per iniziative di particolare interesse pubblico; tali

agevolazioni costituiscono concessione di beneficio economico ai sensi e per gli effetti di cui al vigente Regolamento Comunale adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 01.08.05, avente per oggetto: "Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio e di contributi o benefici economici ad associazioni, soggetti pubblici e privati" e, in quanto tale, lo stesso sarà iscritto nell'Albo dei Beneficiari di provvidenze di natura economica.

Articolo 5 INIZIATIVE DIRETTE

Le iniziative e le attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, ancorché in collaborazione con enti, associazioni, privati, non rientrano nel contesto del presente disciplinare.

Articolo 6 RICHIESTE DI UTILIZZO

La richiesta di concessione, intestata al Comune di Follonica, può essere inoltrata utilizzando lo schema di cui all'allegato fac-simile oppure redatta in carta semplice, contenente:

- il soggetto richiedente,
- le modalità di contatto (indirizzo, telefono, e-mail),
- il tipo di iniziativa,
- il periodo di utilizzo,
- l'eventuale domanda di patrocinio o di concessione agevolata,
- le necessità logistiche e tecniche in disponibilità dell'Amministrazione,
- la dichiarazione che l'iniziativa oggetto della richiesta non ha finalità di lucro e di conoscere e accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel disciplinare per l'uso dei locali del Casello Idraulico.

I modelli di richiesta e il disciplinare di utilizzo delle strutture sono disponibili presso gli uffici comunali competenti (Servizi Culturali e URP) e sul sito internet del comune nel menu "regolamenti" www.comune.follonica.gr.it/il_comune/regolamenti.

Articolo 7 MODALITÀ DI RICHIESTA

A) PER PERIODI SUPERIORI A 1 GIORNO E FINO A UN MASSIMO DI 10 GIORNI

Le richieste dovranno pervenire:

entro il 28 febbraio per GIUGNO, LUGLIO, AGOSTO dell'anno in corso;

entro il 31 maggio per SETTEMBRE, OTTOBRE, NOVEMBRE, DICEMBRE dell'anno in corso;

entro 31 ottobre per GENNAIO E FEBBRAIO dell'anno successivo;

entro 31 dicembre per MARZO, APRILE, MAGGIO dell'anno successivo.

Entro i 15 giorni successivi alle scadenze di presentazione sopra indicate, l'Amministrazione Comunale esaminerà tutte le richieste pervenute, valutandole complessivamente - anche in ordine alle eventuali richieste di patrocinio - e stabilirà il periodo di possibile concessione compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'ente per iniziative direttamente organizzate.

B) PER PERIODI FINO A 1 GIORNO

Le richieste dovranno pervenire almeno 20 giorni prima dal giorno richiesto.

La concessione di utilizzo sarà rilasciata compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'ente per iniziative direttamente organizzate e compatibilmente alle concessioni già rilasciate per iniziative di cui alla lettera A.

C) PERIODI DI CAMPAGNE ELETTORALI

La concessione dei locali è gratuita per i partiti politici o movimenti partecipanti alla competizione elettorale di riferimento, ferma restando la quota forfetaria a titolo di rimborso spese di cui all'articolo 3.

La concessione dei locali non dovrà comportare oneri per l'Amministrazione Comunale.

Le richieste da parte dei soggetti aventi diritto dovranno pervenire non prima dei 15 giorni antecedenti l'apertura della campagna elettorale e contenere preferibilmente un calendario delle iniziative di propaganda previste.

Nella richiesta dovrà essere chiaramente specificato "iniziativa di campagna elettorale"

La concessione sarà concessa tenendo conto dell'ordine di presentazione all' Ufficio Protocollo e di principi di rotazione ed alternanza, al fine di assicurare le pari opportunità tra i soggetti partecipanti alle competizioni elettorali, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

Articolo 8

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

L'Amministrazione Comunale concederà o meno le strutture, a suo insindacabile e inappellabile giudizio, pur tenendo conto delle esigenze dei richiedenti, effettuando una valutazione sul tipo dell'iniziativa che tenga conto dei seguenti criteri:

- rispondenza a quanto stabilito dall'articolo 3 dello Statuto Comunale;
- rispondenza ai programmi di attività in ambito culturale, sportivo, del volontariato sociale, eccetera, che l'Amministrazione stessa ha intrapreso o intende intraprendere nel periodo che coincide con la richiesta della struttura.

Articolo 9

POLIFUNZIONALITÀ DELLE STRUTTURE

Nell'ottica di una polifunzionalità delle strutture l'Amministrazione Comunale si riserva di concedere a più richiedenti, contemporaneamente, l'uso delle medesime, quando ciò sia compatibile con la specificità delle diverse iniziative proposte e svolte dai richiedenti stessi.

Per consentire lo svolgimento del maggior numero di attività possibili all'interno delle strutture, l'Amministrazione Comunale potrà apportare modifiche alle richieste relativamente al periodo dell'iniziativa (diminuendo i giorni di disponibilità o rinviando il giorno o il periodo di concessione).

Quindi, pur tenendo conto delle richieste e delle esigenze dei richiedenti, sarà cura dell'Amministrazione Comunale determinare i periodi di concessione e i conseguenti calendari di attività.

Articolo 10

CONCESSIONI

Tutte le concessioni saranno formalizzate al richiedente per lettera, fax o via e-mail, precisando le modalità di accesso alle strutture (presentazione della ricevuta di versamento del canone complessivo, ritiro delle chiavi, supporti organizzativi, logistici e tecnici in disponibilità dell'Amministrazione, riconsegna dei locali e delle chiavi).

I giorni di concessione stabiliti dall'Amministrazione Comunale si intendono comprensivi delle ore per gli allestimenti e smontaggi.

Articolo 11

RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE

Nessuna responsabilità per danni a persone, materiali e opere di proprietà del concessionario potrà essere ascritta all'Amministrazione Comunale per effetto della concessione.

La concessione di utilizzo viene fornita secondo le normative vigenti di agibilità delle strutture e nessuna modifica a scapito delle condizioni delle medesime può essere apportata dal concessionario senza le necessarie autorizzazioni che dovranno essere richieste nei modi e nelle forme previste dalla legge.

E' assolutamente vietato intervenire sui muri della struttura con qualsiasi tipo di materiale (chiodi, adesivi, pannellature a muro eccetera). E' cura dell'Amministrazione predisporre idonee attrezzature per la sistemazione di quadri, manifesti, eccetera.

In caso di danni alle strutture e/o agli arredi durante il periodo di concessione di utilizzo verrà effettuata una valutazione dei danni da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale e qualora il concessionario non provveda nei tempi fissati dall'Amministrazione Comunale (sostituzione del materiale deteriorato e sostituzione del medesimo) si provvederà alle azioni per responsabilità civile e patrimoniale conseguenti il danno prodotto.

Se la struttura è utilizzata da più enti, associazioni, privati, nello stesso giorno e/o periodo, e qualora non sia possibile individuare il responsabile, il danno sarà ripartito in parti proporzionali alle ore di utilizzazione tra gli stessi.

Articolo 12 **POSSIBILITÀ DI REVOCA**

L'Amministrazione Comunale, con comunicazione scritta e motivata all'interessato, può revocare la concessione per sopravvenuti ed eccezionali motivi di interesse pubblico. In tal caso, qualora fosse già stato effettuato il versamento del canone da parte del richiedente, l'Amministrazione provvederà al rimborso, fatta salva la valutazione, concordata con il richiedente di rinviare l'iniziativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di recedere dalla concessione in qualsiasi momento, anche interrompendo l'iniziativa, qualora si verificano fatti che vengano meno al rispetto di quanto stabilito nel presente disciplinare in tutte le sue parti. A tal fine l'Amministrazione Comunale, attraverso gli uffici competenti, può effettuare controlli e verifiche in qualsiasi momento. In tal caso, qualora fosse già stato effettuato il versamento del canone da parte del richiedente, l'Amministrazione Comunale non dovrà corrispondere alcun rimborso.

Articolo 13 **NORMA TRANSITORIA**

Saranno fatte salve le richieste già pervenute fino alla data di approvazione del presente disciplinare riferite a qualsiasi periodo dell'anno, che verranno esaminate secondo quanto indicato all'articolo 7.

Per il 2010, le richieste per i mesi di GIUGNO, LUGLIO, AGOSTO potranno pervenire entro il 31 marzo.

DOMANDA DI CONCESSIONE UTILIZZO CASELLO IDRAULICO

Follonica, li _____

AL COMUNE DI FOLLONICA
Servizi Culturali
L.go Cavallotti 1
58022 – FOLLONICA GR

Oggetto: Richiesta autorizzazione utilizzo (barrare la casella che interessa)

SALONE ESPOSITIVO CASELLO IDRAULICO

GIARDINO CASELLO IDRAULICO

La/ Il sottoscritto/a _____ in nome e per conto di

CONTATTI

indirizzo _____

Telefono _____ Fax _____

E-mail _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo dei locali sopra indicati dal _____ al _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa _____

Per lo svolgimento della manifestazione sono richiesti (vedi note in calce**)

- Tavoli n° _____
- Sedie n° _____
- Impianto audio SI NO
- Cavi allaccio Enel SI NO
- Saletta proiezioni SI NO
- Permesso ingresso in giardino esclusivamente per carico e scarico SI NO Targa _____
- Altro (Specificare) _____

A tal fine

DICHIARA

Che l'iniziativa oggetto della richiesta non ha finalità di lucro e di conoscere e accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel disciplinare per l'uso dei locali del Casello Idraulico approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 66 del 29.03.2010

Firma

Importante: qualora per l'iniziativa si richieda anche il Patrocinio del Comune è necessario che la richiesta sia antecedente o contestuale alla presente domanda, e che sia corredata anche una breve relazione sull'iniziativa che si intende svolgere (programma dettagliato, finalità, motivazioni per le quali è richiesto il patrocinio).

La presente richiesta viene comunicata, per conoscenza, anche all'Associazione Pro Loco di Follonica. A seguito di avvenuta concessione, per la consegna delle chiavi e il ritiro dei materiali richiesti è necessario rivolgersi agli uffici della Proloco in Via Giacomelli 13, presentando la ricevuta di versamento del canone (se dovuto), tutti i giorni feriali dalle ore 10 alle ore 18 (orario continuato), Tel e fax 0566.51550, email info@prolocofollonica.it