



COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA

PROVINCIA DI MODENA

III SETTORE – EDILIZIA PRIVATA – SUAP – AMBIENTE – COMMERCIO –
LAVORI PUBBLICI – APPALTI E CONTRATTI – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Via Allegretti n. 216 - tel. 0536.892911 – fax 0536.893227 – pec: comune.prignano@pec.it

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO NON CONTINUATIVO DELLE STRUTTURE COMUNALI

Sommario

ART. 1 - FINALITA'	3
ART. 2 - AVENTI DIRITTO	3
ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA D'USO	3
ART. 4 - RISPETTO DELL'IMMOBILE	4
ART. 5 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE	4
ART. 6 - TARIFFE	5
ART. 7 - DINIEGO	5
ART. 8 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY	5
ART. 9 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	5
ART. 10 - ELEZIONE DOMICILIO	5
ART. 11 - FATTISPECIE NON PREVISTE	6
ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI	6
ALLEGATO A - modulistica	7
ALLEGATO B - tariffe	7

ART. 1 - FINALITA'

1. Il presente disciplinare, nell'intento di valorizzare lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative e della popolazione, regola l'utilizzo non continuativo e le modalità di presentazione della domanda per l'utilizzo di immobili o parti di immobili non concessi in uso ad Associazioni e non facenti parte degli impianti sportivi;
2. Gli spazi oggetto del presente disciplinare sono:
 - a) Sala Convegni – Via Mario Allegretti, 216;
 - b) Sala Consiliare "Don Nerino Francia" - Via Salvo D'acquisto n.158;
 - c) Biblioteca Comunale - Via De Gasperi, 15;
 - d) Tensostruttura - Parco della Pace;
 - e) Cucina – Parco della Pace;
 - f) Arena spettacoli - Parco della Pace.

ART. 2 - AVENTI DIRITTO

3. Hanno diritto all'uso degli immobili comunali di cui al precedente art.1 le scuole, le associazioni, gli Enti, le Società Pubbliche e private che svolgono attività di interesse pubblico, soggetti cooperativi ed associativi, gruppi formalmente costituiti operanti in ambito locale e i privati cittadini residenti che intendono usufruire della struttura per svolgere attività;
4. I partiti politici e i gruppi presenti in consiglio comunale o in campagna elettorale possono chiedere di utilizzare gli spazi comunali. Nessun immobile o struttura comunale può essere eletta come sede stabile dei partiti politici o gruppi consiliari;
5. L'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentito in via residuale, purché compatibile con l'utilizzo da parte degli utenti di cui al primo comma.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA D'USO

1. I soggetti interessati ad ottenere una concessione occasionale dovranno farne richiesta almeno 15 giorni prima della data per la quale viene richiesto l'uso della struttura. La richiesta deve essere effettuata utilizzando il modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale (**allegato A**) e deve essere firmata dal legale rappresentante ovvero dal singolo interessato. La richiesta non impegna in alcun caso il Comune;
2. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento dell'attività nei tempi e modi previsti dalla specifica normativa di settore;
3. Per le richieste concomitanti di uso occasionale si segue il seguente ordine di priorità:
 - a) manifestazioni organizzate dal Comune o da esso patrocinate;
 - b) manifestazioni organizzate dalle scuole facenti parte dell'Istituto comprensivo Berti;
 - c) manifestazioni organizzate da associazioni e enti operanti sul territorio comunale;
 - d) manifestazioni organizzate da partiti politici e gruppi presenti in consiglio comunale o in campagna elettorale
 - e) manifestazioni organizzate da associazioni e enti esterni di assistenza, previdenza, sanità e ricerca scientifica;
 - f) eventi organizzati da persone fisiche residenti e/o società del territorio;
 - g) manifestazioni organizzate da associazioni e enti esterni diverse da quelle di cui alla lettera d);
 - h) eventi organizzati da persone fisiche non residenti e/o società esterne;
4. Nell'ipotesi di presentazione di più domande con lo stesso ordine di priorità di cui al comma precedente, l'uso è concesso in ordine cronologico di richiesta;
5. Le attività per le quali le strutture sono concesse in uso temporaneo devono essere realizzate direttamente dai soggetti richiedenti, con esclusione di ogni forma di sub concessione;
6. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la concessione delle strutture a soggetti che, precedentemente abbiano fatto uso improprio delle stesse o di altre strutture comunali o che comunque abbiano violato il presente regolamento;
7. Eventuali domande fuori termine potranno essere prese in esame limitatamente alle residue disponibilità, con le stesse modalità previste dal presente regolamento;

8. Le richieste presentate dai soggetti di cui alle lettere g) e h) dovranno essere corredate da un versamento cauzionale pari ad € 100,00 a garanzia di un corretto utilizzo delle strutture:
 - a. Le modalità procedurali di deposito cauzionale sono da concordarsi con l'ufficio tecnico;
 - b. Alla restituzione delle chiavi verrà eseguito un sopralluogo in contraddittorio con gli utilizzatori per la verifica del corretto uso ed integrità delle strutture;
 - c. Lo svincolo del deposito cauzionale potrà avvenire solo ad esito positivo degli accertamenti di cui sopra.

ART. 4 - RISPETTO DELL'IMMOBILE

1. I richiedenti si intendono obbligati ad osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi e dei servizi in modo da:
 - a) evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune,
 - b) mantenerli nello stato di efficienza in cui li hanno ricevuti dal Comune;
2. I richiedenti sono tenuti a segnalare, senza indugio, ogni danno alle strutture e agli attrezzi loro assegnati, al fine di determinare eventuali responsabilità nonché qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo. Nel caso di omessa denuncia e nell'impossibilità di individuare i responsabili degli eventuali danni, le spese verranno addebitate al soggetto che ha richiesto la concessione occasionale;
3. Il Comune non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dei locali.

ART. 5 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE

1. Per l'apertura dei locali si provvederà tramite consegna delle chiavi al richiedente che provvederà a restituirle entro un giorno lavorativo dal termine dell'uso. La mancata restituzione delle chiavi può precludere eventuali successive concessioni. Nel caso in cui si verifichi lo smarrimento delle stesse, si procederà all'addebito dei costi di duplicazione;
2. Il soggetto assegnatario, oltre a quanto indicato nell'art. 4, dovrà pertanto:
 - a) garantire un'utilizzo dei beni compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile concesso utilizzando gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
 - a) assicurare il buon comportamento civile e morale degli utenti;
 - b) prendere responsabilmente in carico i locali, le attrezzature ed i servizi in uso;
 - c) accertarsi della chiusura di tutti gli impianti (acqua, luce), degli infissi e delle vie di uscita alla fine di ogni utilizzo;
 - d) far rispettare in tutti i locali il divieto di fumo;
 - e) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni per lo svolgimento dell'iniziativa;
 - f) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
 - g) restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stesso stato in cui l'ha ricevuto, libero da persone e cose;
 - h) non installare attrezzature o impianti, se non previamente autorizzati;
 - i) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere, obbligandosi al risarcimento dei danni;
 - j) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose, anche di terzi, che si verifichino all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, sollevando il Comune di Prignano sulla Secchia da ogni responsabilità;
 - k) non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi senza il consenso scritto del Comune di Prignano sulla Secchia;
 - l) garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della Legge n. 46/90 e del Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni;

- m) non apportare alcuna modifica ai locali, né asportare o sostituire le attrezzature ivi presenti, senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - n) non arrecare in alcun modo molestia alle attività del Comune o ad altre attività eventualmente ospitate negli stessi locali;
 - o) accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
3. Il soggetto assegnatario dovrà rilasciare apposita attestazione di responsabilità civile e penale in merito al corretto utilizzo delle strutture in uso;
 4. Le strutture e le aree circostanti dovranno essere riconsegnate in perfetto stato e pulite;
 5. Qualora l'utilizzatore non intenda realizzare la pulizia finale dovrà dichiararlo al momento della domanda all'Amministrazione Comunale operando anticipatamente un rimborso forfettario di € 200,00;
 6. Alla consegna delle chiavi verrà effettuato un sopralluogo congiunto per la verifica del corretto utilizzo ed integrità delle strutture. Qualora venissero riscontrate la mancata pulizia e/o danneggiamenti o manomissione alle strutture ed impianti, l'utilizzatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla rimessa in pristino entro il termine fissato dall'Ufficio Tecnico Comunale;
 7. Nel caso in cui il soggetto non provveda a propria cura e spese, entro i termini di cui al comma precedente, gli verrà addebitato il costo sostenuto dall'Amministrazione per la messa in pristino. Per i soggetti di cui all'art.3 comma 8 si procederà ad incamerare il deposito cauzionale e nel caso in cui il danno superi il valore della cauzione si procederà all'addebito della somma residua.

ART. 6 - TARIFFE

1. L'uso degli immobili comunali risulta gratuito per le manifestazioni di cui all'art. 3 comma 3 lettere a),b), c), d), e);
2. Per l'uso degli immobili per le manifestazioni di cui all'art.3 comma 3 lettere f), g) e h) è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento delle tariffe individuate nell'allegato B.;
3. Le tariffe d'uso devono essere corrisposte dall'utente al Comune entro 15 giorni dalla ricezione della nota di addebito emessa da parte del competente ufficio comunale e comunque prima della data di utilizzo;
4. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo d'uso costituisce presupposto per l'accesso ed il conseguente utilizzo degli impianti.

ART. 7 - DINIEGO

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:
 - a) Se richieda allestimenti che pregiudichino l'immobile o gli arredi;
 - b) Quando l'utilizzo contrasti con norme relative all'ordine pubblico o con gli scopi istituzionali del Comune;
 - c) Quando l'utilizzo sia pregiudizievole del decoro e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
2. Resta comunque inteso che l'autorizzazione resta in capo all'insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

ART. 8 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Prignano s/S con sede in via Mario Allegretti n. 216 - 41048 Prignano s/S (MO) - pec: comune.prignano@pec.it;
2. Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna, Tel. 051/6338860 dpo-team@lepida.it - segreteria@pec.lepida.it;
3. Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso, si rimanda alla pagina dedicata all'informativa privacy del sito istituzionale: <https://www.comune.prignano.mo.it/footer/privacy>

ART. 9 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per la risoluzione di eventuali controversie si potrà ricorrere unicamente all'Autorità Giudiziaria si esclude il ricorso ad arbitrati. Il foro competente è quello di Modena.

ART. 10 - ELEZIONE DOMICILIO

1. Per tutti gli effetti dell'atto di concessione d'uso giudiziali ed extra giudiziali, il concessionario dovrà eleggere il domicilio in Prignano sulla Secchia presso la sede Municipale.

ART. 11 – FATTISPECIE NON PREVISTE.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si richiamano le norme del codice civile e delle leggi speciali vigenti.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI.

1. Il presente regolamento costituisce norma fondamentale per l'uso non continuativo degli immobili di proprietà comunale e tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento, sono abrogate.

ALLEGATO A - modulistica

AL RESPONSABILE
DEL 3° SETTORE
DEL COMUNE DI PRIGNANO S/S

RICHIESTA UTILIZZO IMMOBILE e ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Il sottoscritto _____, nato a _____ il ___/___/_____ residente a _____
Via _____ n. _____

Tel. _____ email _____

in nome proprio;

del/della: Gruppo Associazione Istituzione - denominata _____ con
sede in _____

in qualità di _____

CHIEDE

Di poter utilizzare:

- Sala Convegni;
- Sala Consiliare;
- Biblioteca Comunale;
- Tensostruttura - Parco della Pace;
- Cucina – Parco della Pace;

e le seguenti attrezzature:

- Videoproiettore Fisso (disponibile in Sala Convegni)
- Videoproiettore
- Sistema Audio (disponibile in Sala Convegni e Sala Consiliare)

Di proprietà comunale, ad uso:

- OCCASIONALE per il giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____;
_____ dalle ore _____ alle ore _____;
- RICORRENTE nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____;
_____ dalle ore _____ alle ore _____;

per svolgervi la seguente attività:

A tal fine dichiara che il soggetto responsabile dell'attività è il Sig _____, nato a _____
il ___/___/_____ residente a _____ Via _____
n. _____ Tel. _____ email _____
_____.

Dichiara altresì di aver preso conoscenza delle norme regolamentari che disciplinano l'uso dei locali e di impegnarsi in nome proprio e dell'aggregazione che rappresenta a rispettare il DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO NON CONTINUATIVO DELLE STRUTTURE COMUNALI approvato con Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

Prignano sulla Secchia, _____ Il Richiedente _____

Si informa che il titolare del trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è il Comune di Prignano sulla Secchia, con sede in Prignano S.S. Via Mario Allegretti n. 216, e che il Responsabile del trattamento è il Responsabile di Settore Lavori Pubblici Ing. Gessica Sghedoni. Si informa che, ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali), i dati forniti saranno trattati dal Comune di Prignano sulla Secchia (MO) esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Il Titolare del trattamento è il Comune di Prignano sulla Secchia con sede in Via Mario Allegretti n. 216 – 41048 Prignano sulla Secchia (MO). Il Responsabile della protezione dei dati personali è Lepida S.p.A. Sono incaricati del trattamento dei dati personali i dipendenti autorizzati a compiere operazioni di trattamento. Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso, si rimanda alla pagina dedicata all'informativa privacy del sito istituzionale: <https://www.comune.prignano.mo.it/footer/privacy>

Spazio Riservato agli Uffici Comunali

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

Vista la sopra indicata richiesta

Preso atto che in ottemperanza al DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO NON CONTINUATIVO DELLE STRUTTURE COMUNALI approvato con Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ trattasi di utilizzo:

- a titolo oneroso
- a titolo gratuito
- soggetto a deposito cauzionale
- non soggetto a deposito cauzionale

AUTORIZZA

l'utilizzo dell'immobile/attrezzatura di proprietà comunale con l'osservanza di tutte le summenzionate indicazioni e prescrizioni;

Prignano sulla Secchia, _____

Il Responsabile del III Settore
Ing. Sghedoni Gessica

VERIFICA CORRETTO UTILIZZO IMMOBILE e ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Visto il sopralluogo congiunto effettuato in data _____

emerge che:

- è stata effettuata la pulizia
- non è stata effettuata la pulizia
- si segnalano danni alle strutture e /o impianti: _____
- non si segnalano danni alle strutture e /o impianti

Il Responsabile del III Settore
Ing. Sghedoni Gessica

ALLEGATO B - tariffe

L'uso degli immobili comunali risulta gratuito per le manifestazioni di cui all'art. 3 comma 3 lettere a),b), c), d), e) del Regolamento.

Per l'uso degli immobili per le manifestazioni di cui all'art.3 comma 3 lettere f), g) e h) è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento delle tariffe individuate nella tabella sottostante:

	TARIFFA GIORNALIERA
SALA CONVEGNI – VIA MARIO ALLEGRETTI, 216	60 €
SALA CONSILIARE "DON NERINO FRANZIA" - VIA SALVO D'ACQUISTO N.158	60 €
BIBLIOTECA COMUNALE - VIA DE GASPERI, 15	50 €
TENSOSTRUTTURA - PARCO DELLA PACE	70 €
CUCINA – PARCO DELLA PACE	80 €
ARENA SPETTACOLI - PARCO DELLA PACE	70 €

Le presenti tariffe restano in vigore fino a nuova deliberazione dell'organo competente.