



REGIONE SICILIA

COMUNE di RANDAZZO  
Città Metropolitana di Catania

**DIRETTIVE RIGUARDANTI LE  
MODALITA' D'USO DEI LOCALI DI  
PROPRIETÀ COMUNALE**

## INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELLE DIRETTIVE
- ART. 2 – DESTINAZIONE D'USO DEGLI SPAZI
- ART. 3 – SOGGETTI CUI SONO DESTINATI GLI SPAZI
- ART. 4 – MODALITA' DI CONCESSIONE
- ART. 5 – GESTIONE DEGLI SPAZI
- ART. 6 – LEGENDA DEGLI SPAZI DISPONIBILI
- ART. 7 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE
- ART. 8 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 9 – RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI
- ART. 10 – INSTALLAZIONE IMPIANTI TECNICI E MONTAGGIO
- ART. 11 – TARIFFE DEI LOCALI CONCESSI
- ART. 12 – SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI
- ART. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE
- ART. 14 – MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 15 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI
- ART. 16 – RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI
- ART. 17 – RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE
- ART. 18 – DECADENZA NELL'USO DEI LOCALI
- ART. 19 – DEROGHE
- ART. 20 – CONTROVERSIE
- ART. 21 – NORME FINALI

#### Art. 1 - OGGETTO DELLE DIRETTIVE

Le presenti direttive individuano i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

L'individuazione degli spazi da concedere in uso avviene con atto della Giunta.

#### Art. 2 – DESTINAZIONE D'USO DEGLI SPAZI

Gli spazi individuati dalla Giunta comunale sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività sociali, culturali, turistiche, sportive, ricreative, di volontariato, politiche ed altre compatibili con le finalità degli spazi.

#### Art. 3 – SOGGETTI CUI SONO DESTINATI GLI SPAZI

Gli spazi sono resi fruibili per ospitare iniziative ed attività organizzate e gestite da:

1. Enti Pubblici;
2. Scuole di ogni ordine e grado, Università, Centri di formazione;
3. Associazioni non profit, di promozione sociale ed altre organizzazioni del terzo settore residenti sul territorio nazionale;
4. organizzazioni di categoria;
5. gruppi di cittadini organizzati compreso "partiti o movimenti politici";
6. artisti di ogni categoria delle arti plastico-visive e dello spettacolo;
7. singoli cittadini residenti sul territorio italiano.

#### Art. 4 - MODALITÀ' DI CONCESSIONE

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione comunale, con l'obbligo di apporre nella pubblicità il logo del Comune, per le quali non si applicano le presenti direttive.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

La concessione degli spazi può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) occasionale (orario o giornaliero);
- 2) per determinati periodi dell'anno o annuale, in tal caso la richiesta deve essere rinnovata annualmente;

La concessione ad Associazioni e/o singoli cittadini residenti sul Territorio italiano potrà avvenire unicamente per le seguenti attività:

- a) festeggiamenti occasionali di particolare rilevanza di natura religiosa o civile;
- b) spettacoli di rilevante interesse culturale ed artistico e di promozione territoriale;
- c) manifestazioni culturali;
- d) prove per l'allestimento di spettacoli musicali, di danza c/o teatrali;
- e) concessione in uso per un periodo prolungato di tempo, tramite apposita convenzione (si rimanda all'art. 12 delle presenti Direttive).

#### Art. 5 — GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.

Sarà, invece, compito del funzionario responsabile del Servizio interessato di coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dalle presenti direttive (fatto salvo affidamento a Terzi).

#### Art. 6 — LEGENDA DEGLI SPAZI DISPONIBILI

Gli spazi disponibili per l'utilizzo sono i seguenti:

- a) Centro Polifunzionale (ex cinema moderno);
- b) Saletta conferenze Museo dell'Opera dei Pupi;
- c) Saletta conferenze palazzo municipale;
- d) Chiesetta di via dell'Agonia;
- e) Saletta castello carcere;
- f) Salone Istituto Santa Giovanna Antida;
- g) Chiostro del palazzo municipale.

Tutte le strutture non potranno essere concesse per l'utilizzo di manifestazioni contrarie all'ordine pubblico o al buon costume.

La suddetta elencazione potrà essere aggiornata con delibera di Giunta.

#### Art. 7 - RICHIESTE D'USO DEI LOCALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande scritte, intese ad ottenere l'uso dei locali, dovranno essere formulate su apposito modulo allegato "A" alle presenti direttive almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo, tramite protocollo presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

L'Ufficio di competenza comunicherà al richiedente l'accettazione o meno della richiesta entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della stessa.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali.

Le autorizzazioni all'uso potranno essere rilasciate dal Responsabile del Settore, nel caso di uso occasionale che rientri, senza alcun dubbio, nelle previsioni delle presenti Direttive; Per le richieste non rientranti nelle presenti Direttive la decisione sulla eventuale concessione sarà rimessa alla Giunta comunale che demanda il Responsabile di Settore per la predisposizione degli atti consequenziali.

Le richieste di utilizzo dei locali per determinati periodi dell'anno o per l'intero anno dovranno essere rinnovate annualmente.

L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

Tutti i locali possono essere richiesti anche in forma di partenariato, in cui viene indicata la percentuale riservata all'Ente, in particolare per le sale teatrali viene di volta in volta definita con apposito atto al netto delle spese.

Nel caso di richiesta di uso gratuito e/o di partenariato di locali e/o ambienti comunali, la stessa, corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione verrà sempre rimessa alla Giunta comunale.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito o in partenariato degli spazi, è tenuto a specificare tale richiesta all'interno della domanda di concessione.

Dette manifestazioni saranno tenute nei giorni disponibili salvo diversa indicazione da parte del Sindaco.

L'Ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/90.

#### Art. 8 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico dei soggetti autorizzati le spese relative:

- a) ai diritti SIAE e a quelle previdenziali (ex ENPALS);
- b) agli eventuali allestimenti vari;
- c) al Tecnico fonico e datore luci;
- d) ai servizi di sicurezza e ordine pubblico con nomina di un responsabile;
- e) alla copertura assicurativa per eventuali infortuni al personale impiegato e agli spettatori;
- f) ai danni subiti da persone e cose a seguito delle attività di organizzazione e svolgimento dello spettacolo.

Sono a carico dell'Ente le pulizie e l'assistente tecnico individuato dall'Amministrazione, il quale avrà il compito di controllo delle apparecchiature e degli eventuali altri tecnici individuati dal Concessionario per la riuscita dell'evento.

#### Art. 9 — RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 5 giorni dall'uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati.

In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

#### Art. 10 — INSTALLAZIONE IMPIANTI TECNICI E SMONTAGGIO

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto.

In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà ed in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione.

Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

#### Art. 11 - TARIFFE DEI LOCALI CONCESSI

L'utilizzo temporaneo degli spazi sopra riportati all'articolo 6, anche in caso di richiesta per prove di allestimento spettacoli musicali, di danza e/o teatrali, è subordinato al versamento della tariffa, stabilita annualmente deliberata dalla G. C., nei termini indicati nella Tabella allegata che costituisce parte integrante delle presenti Direttive.

Si precisa che la revisione annuale della Tabella non inficia la validità delle direttive circa le modalità d'uso.

Il mancato utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso, a meno che non sia comunicata con almeno 15 giorni (quindici) di anticipo.

#### Art. 12- SPESE. RIDUZIONI ED ESENZIONI

La concessione d'uso dei locali di proprietà comunale è subordinata al versamento delle tariffe di cui alla Tabella allegata che costituisce parte integrante delle presenti Direttive e che vengono

quantificate e revisionate annualmente con deliberazione giunta, fermo restando la possibilità da parte della Giunta Comunale di modificarle in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

L'utilizzo delle strutture da parte delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale è gratuito per una sola volta l'anno, per eventuali ulteriori richieste è previsto un contributo forfetario di € 200,00 (euro DUECENTO/00). L'utilizzo del Centro Polifunzionale ex-Cinema Moderno da parte delle scuole di ogni ordine e grado, comporterà sempre un contributo forfetario per ogni richiesta di E. 500,00 (euro CINQUECENTO/00).

Le richieste da parte delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale dovranno essere presentate per la programmazione entro il mese di ottobre.

#### Art. 13 - DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'Ufficio preposto ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi.

#### Art. 14 -MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il richiedente deve provvedere al pagamento del 50% della tariffa all'atto della concessione, mentre il restante 50% deve essere obbligatoriamente versato entro il termine ultimo di 3 giorni prima dell'effettuazione della manifestazione.

I versamenti dovranno avvenire a mezzo bonifico bancario e/o postale, secondo le coordinate che saranno indicate dall'Ufficio preposto, o direttamente presso la Tesoreria comunale.

Per l'effettuazione della manifestazione dovrà essere consegnata prova dell'avvenuto versamento e della relativa autorizzazione comunale.

#### Art. 15 - PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite prioritariamente le iniziative patrocinate dal Comune, poi quelle di maggior rilievo locale, sociale, culturale, artistico, politico o sindacale e, tenuto in debito conto, la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda. Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla prestazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio preposto è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

#### Art. 16 — RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI

Gli utilizzatori, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti; danni non segnalati, anche se provocati da terzi, verranno addebitati al richiedente.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

#### Art. 17 - RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali.

Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Sarà compito del responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare lo stato dei locali concessi in uso. A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo. Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

#### Art. 18 - DECADENZA NELL'USO DEI LOCALI

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti o di non osservanza delle norme contenute nelle presenti Direttive.

#### Art. 19 - DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme delle presenti Direttive, il Sindaco può autorizzare con atto motivato l'uso dei locali anche gratuitamente con modalità da determinare nell'atto di concessione.

#### Art. 20 - CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione delle presenti Direttive, sarà risolta direttamente dalla Giunta comunale. Per quanto non previsto dalle presenti direttive in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Per eventuali controversie Foro competente sarà quello di Catania.

#### Art. 21 - NORME FINALI

I funzionari dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare quanto disposto con le presenti direttive.

Le presenti direttive sostituiscono e abrogano tutte quelle precedentemente emanate in materia da questo Comune.

TABELLA  
Tariffe giornaliere

LOCALE	TARIFFA
Centro Polifunzionale (ex cinema moderno);	750,00
Saletta conferenze Museo dell'Opera dei Pupi	300,00
Saletta conferenze palazzo municipale	300,00
Chiostro del palazzo municipale	500,00
Chiesetta di via dell'Agonia	300,00
Saletta castello carcere	300,00
Salone Istituto Santa Giovanna Antida	300,00

Tariffe per mezza giornata  
(solo mattina dalle 9.00 alle 13.00 o solo pomeriggio dalla 16.00 alle 20.00)

LOCALE	TARIFFA
Centro Polifunzionale (ex cinema moderno);	400,00
Saletta conferenze Museo dell'Opera dei Pupi	200,00
Saletta conferenze palazzo municipale	150,00
Chostro del palazzo municipale	300,00
Chiesetta di via dell'Agonia	150,00
Saletta castello carcere	150,00
Salone Istituto Santa Giovanna Antida	150,00