

**Comune di San Quirico d'Orcia**  
**Provincia di Siena**

---

**REGOLAMENTO**  
**D'USO DELLE SALE DI PALAZZO**  
**CHIGI ZONDADARI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

## **Art. 1**

### **Contenuto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti strutture, da aggiornarsi ogni volta sia necessario ad opera della Giunta, e:

- ATRIO piano terra: attività di valorizzazione, promozione e similari.
- BIBLIOTECA – limitatamente alla sala Capogruppo consiliari - attività didattiche e corsi, compatibilmente all'utilizzo della stessa da parte dei Gruppi consiliari del Comune.
- TEATRINO: spettacoli, concerti, cineforum, incontri istituzionali
- PRIMO PIANO Sale:  
Alessandro Magno: convegni, seminari, conferenze, incontri culturali.  
Gemelli, Toro, Ariete, Acquario, Capricorno: convegni, mostre, ecc.  
Sagittario, Scorpione: Bar e catering.
- SECONDO PIANO tutte le sale: locazione, comodato di volta in volta stabilito dalla Giunta

## **Art 2**

### **Requisiti soggettivi**

1. L'uso dei locali di cui all'art. 1 è consentito ai soggetti di seguito indicati:

1. Associazioni di volontariato.
2. Associazioni riconosciute o non riconosciute che operano nel campo, sociale, culturale, sanitario, della tutela ambientale e nel settore sportivo e ricreativo e comunque a tutti i soggetti - persone giuridiche – che hanno nello statuto fini non di lucro.
3. Organizzazioni sindacali.
4. Organizzazioni imprenditoriali e di categoria.
5. Partiti politici.
6. Enti pubblici.
7. Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento.
8. Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere: attività rivolte alla comunità locale diretta alla valorizzazione, tutela e recupero di usi e tradizioni locali, aventi carattere religioso e/o civile, promozione di prodotti del territorio, nonché iniziative popolari e/o private.
9. Fondazioni Italiane ed Europee.
10. Persone fisiche e giuridiche.

## **ART. 3**

### **Requisiti oggettivi**

1. L'uso verrà concesso a coloro i quali intendano utilizzare le strutture per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, e siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture.
2. Le persone fisiche e giuridiche che intendano richiedere le sale per svolgere iniziative popolari o private dovranno indicare nella richiesta le motivazioni e gli scopi.
3. I partiti politici (o altri soggetti che svolgano propaganda politica) non possono utilizzare i locali nel periodo di propaganda elettorale e/o politica così come determinato dalle norme vigenti (L. 212/1956 e ss.mm. ii.).

## **ART. 4**

### **Disciplina giuridica dell'uso degli immobili**

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, possono, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi:
  - a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;

b) oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.

2. Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, ai sensi di Statuto dell'associazione, l'Amministrazione può stipulare con le associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.

3. In via transitoria, in attesa della redazione dell'Albo Comunale delle Associazioni, è demandato alla Giunta l'applicazione di quanto previsto al comma precedente.

4. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.

5. Oltre ai casi previsti nel comma 4, la Giunta comunale può assegnare in comodato beni pubblici in casi particolari, previa adeguata motivazione.

## **ART. 5**

### **Modalità per la richiesta dei locali, beni mobili ed attrezzature**

1. La domanda deve essere presentata almeno dieci giorni prima della data di uso dei locali.

2. In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 48 ore prima della data prevista per l'uso dei locali comunali.

3. La domanda redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera A) dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente ed indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza;
- giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità;
- utilizzo dettagliato per i quali i locali vengono richiesti;
- l'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali, dei beni mobili e attrezzature;
- l'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali, dei beni mobili e attrezzature da parte del richiedente;
- l'impegno a provvedere al pagamento del corrispettivo d'uso fissato dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento.

## **ART. 6**

### **Accettazione e diniego della richiesta**

1. La richiesta di concessione dei beni immobili, dei beni mobili e attrezzature verrà esaminata dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo che, acquisito l'eventuale parere della Giunta Comunale, comunica al richiedente, entro una settimana dalla domanda, salvo quanto previsto dal comma 2 articolo 5, l'accoglimento o il diniego della richiesta, ed in questo caso i motivi del provvedimento adottato.

2. La richiesta non può essere accolta nel caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi.

3. In caso di più richieste presentate per lo stesso bene verrà data la precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'ente.

4. Sono escluse dal campo di applicazione del precedente comma le iniziative e le manifestazioni, promosse da questo Ente, le quali hanno priorità.

5. La concessione verrà rilasciata previo parere sottoscritto del responsabile dell'Ufficio Amministrativo e presentazione delle ricevute di versamento del deposito provvisorio cauzionale e dell'importo del corrispettivo, così come stabilito dal successivo art. 7.

## **ART. 7**

### **Corrispettivo e cauzione**

1. L'amministrazione Comunale di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili oggetto del presente regolamento al versamento anticipato di un corrispettivo, nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.

Nei casi in cui sia richiesto un uso duraturo/periodico, ed ogni qual volta ritenuto necessario dall'Amministrazione Comunale, potrà essere richiesta anche una polizza fideiussoria.

La polizza dovrà essere stipulata con beneficiario il Comune di San Quirico d'Orcia e dovrà prevedere l'escussione diretta in caso di accertato danno causato durante o in conseguenza all'uso dei locali regolarmente autorizzato.

Si procederà allo svincolo di quanto prestato a garanzia del corretto utilizzo solo ad avvenuto accertamento delle condizioni dei locali concessi in uso.

2. L'ammontare del corrispettivo e del deposito cauzionale è stabilito in prima istanza dal Consiglio comunale, secondo l'Allegato B, e successivamente eventualmente aggiornato dalla Giunta, indicativamente entro il 30 novembre a valere per l'anno successivo.

3. Il Corrispettivo ed il deposito cauzionale possono essere differenziati secondo le seguenti categorie di soggetti fruitori:

a) enti operanti nel volontariato ed associazioni svolgenti attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale;

b) soggetti privati residenti nel Comune;

c) eventuali soggetti esercitanti attività economiche;

d) altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma.

4. Il Corrispettivo ed il deposito cauzionale possono inoltre essere differenziati anche stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambienti e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo anche di attrezzature comunali quali proiettori, microfoni, impianti di registrazione, attrezzature didattiche e simili.

### **ART. 8**

#### **Concessioni gratuite**

1. L'uso temporaneo dei beni immobili, dei beni mobili ed attrezzature comunali da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è gratuito per manifestazioni patrocinate dal Comune, previa determinazione specifica da parte del medesimo Ente.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di autorizzare per casi particolari e di pubblica utilità, considerati di volta in volta, la concessione gratuita.

### **ART. 9**

#### **Modalità di pagamento**

1. Il corrispettivo dovrà essere corrisposto di norma entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture mediante versamento a favore della Tesoreria comunale. La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna delle strutture.

### **ART. 10**

#### **Allestimento dei locali**

1. L'Amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

2. Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura, diversi da quella esistente, dovrà essere effettuata, a propria cura e spese, dal richiedente previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio Amministrativo.

3. Il concessionario che ha sistemato ed allestito la struttura, al termine della concessione e comunque inderogabilmente non oltre il termine assegnato dal Responsabile Amministrativo, dovrà ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso, al fine di non

pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Qualora il concessionario non provveda nei termini, il Responsabile dovrà comminare un penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al Comune.

4. Il Comune potrà trattenere dal deposito cauzionale l'importo necessario.

5. Il Comune non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali dati in concessione) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

#### **ART. 11**

##### **Responsabilità**

1. Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali, dei beni mobili e delle attrezzature, e di quant'altro presente, date in concessione e dovrà risarcire il Comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo di concessione.

2. Il richiedente, qualora riscontri nel locale in uso, in altre parti dello stabile che lo contiene o nelle aree di proprietà comunale danni o anomalie di qualunque tipo causati da fatti verificatisi precedentemente al proprio periodo di uso dei locali, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio che ha rilasciato la concessione.

3. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.

4. La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia sanitaria, di sicurezza, ed ad ogni altro eventuale adempimento prescritto per lo svolgimento delle manifestazioni delle quali il richiedente firmatario è sempre responsabile.

5. Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione e a tal fine dovrà incaricare proprio personale per la vigilanza, la custodia e la pulizia dei locali.

6. L'Amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

#### **ART. 12**

##### **Revoca**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione e/o di non concedere in ogni momento per motivi di pubblico interesse, ordine pubblico, atti contrari al buon costume, alla morale e la non ottemperanza alle disposizioni previste nella concessione stessa, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

2. Il responsabile dell'Ufficio Amministrativo che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi. Il concessionario rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne. In quest'ultimo caso il Comune garantirà il massimo impegno in ordine all'individuazione di soluzioni alternative.

#### **ART.13**

##### **Norma finale**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, la Giunta Comunale è autorizzata a decidere

di volta in volta in base ai principi ispiratori del presente Regolamento e dello Statuto Comunale.