



COMUNE DI VICCHIO

(Città Metropolitana di Firenze)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALETTE COMUNALI “MUZIO CESARI” E “CENTRO CIVICO”

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 28/05/2025

Indice degli articoli:

Art. 1 – Finalità	2
Art. 2 – Oggetto	2
Art. 3 – Limitazioni d’uso	2
Art. 4 – Utilizzo in campagna elettorale	3
Art. 5 – Soggetti ammessi all’utilizzo	3
Art. 6 – Richiesta della concessione in uso	3
Art. 7 – Modalità di concessione in uso	4
Art. 8 – Concessioni in convenzione	4
Art. 9 – Tariffe	4
Art. 10 – Obblighi del Concessionario	4
Art. 11 – Responsabilità	5
Art. 12 – Oneri e obblighi a carico del Comune	5
Art. 13 – Polizza assicurativa	6
Art. 14 – Cauzione	6
Art. 15 – Revoca e sospensione della concessione in uso	6
Art. 16 – Reclami e segnalazioni	6
Art. 17 – Norme finali	7

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Vicchio, nell'ambito delle leggi, delle competenze e delle finalità statutarie, promuove la più ampia fruibilità delle sale e degli immobili di proprietà dell'Ente al fine di favorire l'informazione, la comunicazione, il dibattito culturale, artistico ed il confronto di idee, stimolare iniziative culturali, sociali, didattiche, ricreative, artistiche, musicali e dirette allo sviluppo dei processi democratico-partecipativi nonché favorire la partecipazione dei cittadini alla vita associativa e al dibattito politico, elementi essenziali per la piena realizzazione dei diritti civili e politici dei cittadini.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo delle salette comunali "Muzio Cesari", situata in Via dei Macelli, n.7, e "Centro Civico", situato in Viale Beato Angelico n. 22 all'interno dell'Istituto Comprensivo, di seguito "salette".
2. Le salette possono essere concesse per la realizzazione di incontri, riunioni, iniziative culturali, sociali, politiche, informative, formative, ricreative e simili, promosse in coerenza con le finalità di interesse pubblico.
3. Il "Centro Civico" viene di norma concesso solamente in orario extrascolastico. L'uso durante l'orario scolastico potrà essere valutato di volta in volta dalla Giunta comunale, in stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Vicchio.

Art. 3 – Limitazioni d'uso

1. Le salette comunali non possono essere concesse per attività, manifestazioni o iniziative che, anche indirettamente:
 - siano in contrasto con le leggi nazionali, comunitarie e con lo Statuto Comunale;
 - promuovano o facciano apologia del fascismo, del nazismo o di ideologie totalitarie contrarie ai principi della Costituzione Italiana;
 - istighino all'odio razziale, etnico, religioso o alla discriminazione;
 - risultino in contrasto con i principi di democraticità, rispetto dei diritti umani e convivenza civile;

Art. 4 – Utilizzo in campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale, in occasione delle consultazioni politiche, amministrative e referendarie, la concessione delle salette di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dalla specifica normativa vigente in materia.

Art. 5 – Soggetti ammessi all'utilizzo

1. Possono richiedere l'utilizzo delle salette:
 - Associazioni, organizzazioni pubbliche, istituzioni scolastiche, partiti politici e altri soggetti portatori di interesse pubblico aventi sede legale a Vicchio;
 - Associazioni, organizzazioni pubbliche, istituzioni scolastiche, partiti politici e altri soggetti portatori di interesse pubblico non aventi sede legale a Vicchio;
 - Altri soggetti, previa valutazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 6 – Richiesta della concessione in uso

1. La richiesta di utilizzo delle salette dovrà essere presentata al Comune di Vicchio, almeno 15 giorni prima della data in cui ne è richiesto l'utilizzo, attraverso l'apposito modello di domanda, reperibile presso gli uffici comunali o scaricabile dal sito istituzionale del Comune, indicando:
 - Elementi identificativi del soggetto richiedente (dati anagrafici, codice fiscale e contatti del legale rappresentante);
 - Elementi identificativi dell'Ente/Associazione ecc. richiedente (denominazione completa, sede, codice fiscale, partita iva, recapito telefonico, indirizzo mail, PEC, ecc.);
 - Giorni, orari e scopo dell'utilizzo;
 - L'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
 - L'accettazione delle norme del presente Regolamento;
2. Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed ai medesimi periodi, verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze all'Ufficio Protocollo del Comune.
3. L'Ufficio può accogliere, ove possibile, richieste pervenute anche successivamente, purché in tempo utile per l'istruttoria e la concessione.

Art. 7 – Modalità di concessione in uso

1. Il Servizio comunale competente organizza la consegna delle salette in orario lavorativo.
2. La competenza al rilascio della concessione delle salette è dei seguenti uffici:
 - Ufficio Cultura per la saletta “Muzio Cesari”;
 - Ufficio Pubblica Istruzione per il “Centro Civico”;
3. Il Responsabile del Servizio competente, a seguito dell’istruttoria e della ricezione del pagamento dell’importo dovuto, ne consente l’uso.

Art. 8 – Concessioni in convenzione

1. Il Comune di Vicchio può stipulare apposite convenzioni con associazioni e altri soggetti per l’utilizzo continuativo delle salette previo individuazione di tariffa da parte della Giunta comunale;
2. I soggetti interessati alla stipula di una convenzione dovranno presentare richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune, indicando il motivo dell’utilizzo e il periodo di interesse;
3. Le concessioni in convenzione vengono autorizzate dalla Giunta comunale con apposita Deliberazione;

Art. 9 – Tariffe

1. Le tariffe vengono approvate annualmente con apposita Deliberazione di Giunta;
2. Le tariffe sono comprensive delle spese e dei costi di gestione;
3. La ricevuta di pagamento dell’importo dovuto deve essere presentata all’ufficio competente prima dalla data di utilizzo. In ogni caso l’uso della saletta sarà possibile solo a seguito dell’avvenuto pagamento;
4. Le salette possono essere concesse in uso a titolo gratuito per iniziative di interesse pubblico o a valenza sociale, previa apposita Deliberazione della Giunta comunale.

Art. 10 – Obblighi del Concessionario

1. Il concessionario è tenuto a:
 - rispettare le condizioni d’uso previste dal presente regolamento;
 - garantire il corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature presenti;
 - riconsegnare i locali nello stato in cui sono stati consegnati;

- assicurare la pulizia dei locali dopo il loro utilizzo;
- rispondere di eventuali danni arrecati a persone o cose durante l'utilizzo;
- segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno del locale;
- attenersi agli orari stabiliti e non prolungare l'uso oltre il tempo autorizzato;
- utilizzare i locali esclusivamente per le attività dichiarate;
- garantire il rispetto delle normative di sicurezza, anche in relazione alla capienza massima dei locali;
- a farsi carico di tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi con la SIAE o con altri soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale, nelle ipotesi in cui la natura dell'evento lo richieda;
- rendere i locali disponibili in relazione a particolari esigenze della scuola o dell'Amministrazione comunale ovvero sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- non sub-concedere, neanche parzialmente, l'uso dei locali;
- a seguito dell'utilizzo, riconsegnare le chiavi al competente Ufficio comunale nel primo giorno utile di apertura al pubblico.

Art. 11 – Responsabilità

1. Il concessionario è responsabile, a tutti gli effetti di legge, di quanto avviene nei locali durante il periodo di concessione;
2. Il concessionario si assume ogni responsabilità per danni diretti e indiretti alle persone o alle cose che possano in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali, esonerando il Comune salvo i casi di dolo o colpa grave di quest'ultimo;
3. Il concessionario dovrà risarcire all'Amministrazione Comunale di eventuali danni arrecati alle sale ed ai beni durante il loro utilizzo e l'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti.

Art. 12 – Oneri e obblighi a carico del Comune

1. Permangono a carico del Comune le spese delle utenze e gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, a meno che questi non siano conseguenza di danni provocati dal concessionario.

Art. 13 – Polizza assicurativa

1. Il Comune può richiedere, in relazione al tipo di attività, la presentazione di una polizza assicurativa che copra i danni verso terzi eventualmente causati durante l'uso dei locali.

Art. 14 – Cauzione

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, potrà essere prevista la costituzione di un deposito cauzionale in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta.
2. La cauzione verrà restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.
3. Nel caso in cui si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora, entro 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.

Art. 15 – Revoca e sospensione della concessione in uso

1. L'Amministrazione comunale può sospendere o revocare la concessione in caso di:
 - uso improprio dei locali;
 - violazione delle disposizioni del presente regolamento;
 - esigenze sopravvenute di pubblico interesse.
2. La sospensione e/o la revoca non danno diritto al rimborso di spese sostenute per l'organizzazione dell'evento né al risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per la tariffa versata al Comune.

Art. 16 – Reclami e segnalazioni

1. Eventuali segnalazioni, reclami o osservazioni sul funzionamento delle salette comunali o su situazioni di criticità riscontrate durante l'utilizzo devono essere presentati per iscritto al Comune di Vicchio, che valuterà gli eventuali provvedimenti da adottare.
2. L'Amministrazione comunale si impegna a rispondere entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo, laddove previsto.

Art. 17 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle normative vigenti in materia di uso di beni pubblici, nonché allo Statuto comunale e ai regolamenti comunali affini.
2. Dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale, il Regolamento sarà in pubblicazione permanente sulla pagina istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.
3. Si intendono abrogate le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'utilizzo delle salette comunali.