



COMUNE DI LATINA

“REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO
DI STRUTTURE COMUNALI”

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 28 del 29/04/2016
Modificato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n.138 del 18/11/2022

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	PAG.3
ART. 2 - TIPOLOGIA STRUTTURE E CONCESSIONE IN USO.....	PAG. 3
ART. 3 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE.....	PAG. 3
ART. 4 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE IN CAMPAGNA ELETTORALE.....	PAG. 4
ART. 5 - MODALITA* DI ACCESSO.....	PAG. 4
ART. 6 - MODALITA' DI CONCESSIONE.....	PAG. 4
ART. 7 - PROCEDURA DI RILASCIO DELL'ATTO AUTORIZZATIVO-CONCESSORIO.....	PAG. 4
ART. 8 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO FRUITORE.....	PAG. 5
ART. 9 - CANONI PER LE CONCESSIONI.....	PAG. 5
ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI.....	PAG. 6



COMUNE DI LATINA

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso temporaneo di strutture di proprietà comunale al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

Art. 2 - Tipologia strutture e concessione in uso

Il Comune di Latina dispone di locali e sale che mette a disposizione di associazioni, organizzazioni ed enti pubblici o privati, partiti e cittadini allo scopo di tenere riunioni, dibattiti o attività a carattere temporaneo di pubblico interesse. Possono essere concesse in uso temporaneo a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti strutture comunali:

a) Sala del Consiglio Comunale

- capienza: n. 70 persone

b) Sala “Enzo De Pasquale“ sita in piazza del Popolo n.1, presso il Palazzo Comunale, al piano II

- capienza: n. 70 persone ca.

c) Sala ex Protezione Civile

- capienza n. 15 persone ca.

d) Giardini del Palazzo comunale

- capienza: n. 300 persone ca.

e) Sala Museo Cambellotti

- capienza: n. 50 persone ca.

f) Sala Conferenze Palazzo della Cultura

- capienza: n. 250 persone ca.

g) Sala Riunioni Palazzo della Cultura

- capienza: n. 50 persone ca.

h) Sala Multimediale Palazzo della Cultura

- capienza: n. 40 persone ca.

i) Sala Riunioni Procoio

- capienza: n.30 persone ca.

j) Sala Eventi Biblioteca Comunale “A. Manuzio”

k) Salone centrale del Museo “Cambellotti”

l) Arena del Museo Cambellotti

m) Foyer del teatro “G. D’Annunzio”

L'utilizzo delle suddette strutture è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzati e promossi o patrocinati dal Comune, che abbiano carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

L'istruttoria delle richieste e il rilascio dell'atto autorizzatorio-concessorio dell'uso delle strutture di proprietà comunale sono affidate :

1. al Dirigente del Servizio Affari Istituzionali per le strutture di cui alle lettere a), b), c) d);

2. al Dirigente del Servizio Politiche educative, culturali e sportive per le strutture di cui alle lettere e), f), g), h), i), j), k), l), m).

Il rilascio dell'atto autorizzatorio-concessorio è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento della tariffa d'uso di cui all'art. 8 del presente Regolamento, salva la possibilità eccezionale di concessione in uso temporaneo a titolo gratuito di cui al successivo art.3, comma 1.

L'utilizzo delle strutture è consentito fino alle ore 19:00 salvo deroga del Dirigente competente in relazione alla struttura.

L'utilizzo delle strutture potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

Art. 3 - Utilizzo delle strutture

I locali di proprietà comunale elencati nel precedente art. 2 vengono concessi sempre a titolo oneroso come disciplinato dal successivo art.8, ad eccezione dei casi in cui siano utilizzati per manifestazioni promosse ed organizzate



COMUNE DI LATINA

dall'Amministrazione comunale, o da questa patrocinate con previsione esplicita, a mezzo formale deliberazione di Giunta comunale, della gratuità dell'uso della struttura concessione in uso a titolo gratuito.

La Sala del Consiglio Comunale è riservata esclusivamente alle attività istituzionali ed alle manifestazioni ufficiali del Comune, nonché alla celebrazione di matrimoni.

Le strutture, di norma, non vengono concesse il sabato, la domenica e i giorni festivi, né vengono concesse oltre l'orario di cui all'art.2, comma 6 del presente Regolamento, fatta eccezione per lo svolgimento di iniziative patrocinate dal Comune e/o per la celebrazione di matrimoni.

L'utilizzo dei locali è concesso anche a singoli cittadini purché le iniziative rispondano alle finalità di cui al comma 1. Non è consentito l'uso delle strutture comunali per attività a fine di lucro, nonché per feste private.

Art. 4 - Utilizzo delle strutture in campagna elettorale

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle strutture sono sospese, con rinvio all'applicazione delle disposizioni normative e regolamenti vigenti in materia.

Art. 5 - Modalità di accesso

La domanda di concessione in uso dei locali, redatta su apposito modello che si allega al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (allegato n.1), dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, associazione, comitato, gruppo o dal singolo richiedente, ed essere indirizzata al Sindaco.

La domanda dovrà pervenire al soggetto concedente la struttura, di cui all'art.2, comma 4 del presente Regolamento, di norma entro il decimo giorno precedente la data in cui si terrà la manifestazione, salvo diverso termine da motivare espressamente al momento della presentazione dell'istanza, Indicando:

- a) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- b) la durata dello stesso;
- c) l'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
- d) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- e) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia del documento d'identità della persona fisica richiedente o, nel caso di soggetto richiedente che non sia persona fisica, copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo, qualora non già depositati presso il Comune.

La data di presentazione della domanda costituisce criterio di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.

Art. 6 - Modalità di concessione

Per la concessione dei locali l'Amministrazione Comunale, in persona del soggetto concedente la struttura, di cui all'art.2, comma 4 del presente Regolamento, rilascerà al richiedenti atto autorizzativo-concessorio, come da schema allegato (allegato n.2), contenente tutti gli elementi caratterizzanti la richiesta e le responsabilità per l'uso delle strutture.

L'atto autorizzativo-concessorio di cui al comma precedente è sottoscritto dall'Amministrazione Comunale, in persona del soggetto concedente la struttura, di cui all'art.2, comma 4 del presente Regolamento, e firmato per accettazione dal soggetto richiedente.

Art. 7 - Procedura di rilascio dell'atto autorizzativo-concessorio

Il soggetto richiedente l'utilizzo della struttura, ricevuta comunicazione della disponibilità dell'Amministrazione comunale a concedere temporaneamente in uso la stessa, dovrà procedere al versamento della tariffa d'uso e della cauzione di cui ai successivi artt.8-9 ed esibire la relativa attestazione al momento del rilascio dell'atto autorizzativo-concessorio, contestualmente all'accettazione.



COMUNE DI LATINA

Art. 8 - Obblighi del soggetto fruitore

I firmatari della richiesta di utilizzo delle strutture assumono ogni responsabilità per danni che possano verificarsi a cose e/o persone.

Il soggetto fruitore dovrà consentire l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.

È vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti.

Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso della sala specificato nella richiesta.

Il soggetto fruitore sarà inoltre responsabile, al termine della manifestazione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengono lasciate incustodite nella sala al termine della manifestazione. Le strutture pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo.

È fatto divieto al personale comunale di consegnare copia delle chiavi di accesso alle strutture. Un dipendente comunale sarà incaricato all'apertura e alla chiusura delle strutture, fermo restando l'obbligo di custodia gravante sul concessionario all'uso delle medesime.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle strutture pubbliche per un periodo di almeno sei mesi.

Art. 9 - Canone per le concessioni

Per l'utilizzo temporaneo delle strutture comunali il soggetto richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa, salvo che non sia stato ammesso all'utilizzo gratuito così come previsto all'art. 2 del Regolamento — a copertura dei costi della struttura posti a carico dell'Ente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: usura delle dotazioni strumentali, costi energetici e di riscaldamento o condizionamento, pulizia, ecc.), determinata forfettariamente nelle misure risultanti dalla tabella che segue:

a) Sala "Enzo De Pasquale" sita in piazza del Popolo n.1, presso il Palazzo Comunale, al piano II
€ 100,00 + IVA

b) Sala ex Protezione Civile
€ 50,00 + IVA

c) Giardini del Palazzo comunale
€ 300,00 + IVA

d) Sala Museo Cambellotti
€ 100,00 + IVA

e) Sala Conferenze Palazzo della Cultura
€ 200,00 + IVA

f) Sala Riunioni Palazzo della Cultura
€ 100,00 + IVA

g) Sala Multimediale Palazzo della Cultura
€ 50,00 + IVA

h) Sala riunioni Procoio
€ 50,00 + IVA

i) Sala Eventi Biblioteca Comunale "A. Manuzio"
Con tariffazione da stabilirsi con successivo atto

j) Salone centrale del Museo "Cambellotti"
Con tariffazione da stabilirsi con successivo atto



COMUNE DI LATINA

k) Arena del Museo Cambellotti

Con tariffazione da stabilirsi con successivo atto

l) Foyer del teatro "G. D'Annunzio"

Con tariffazione da stabilirsi con successivo atto

L*utilizzo delle strutture oltre l'orario di cui all'art.2, comma6, ove previamente autorizzato dal Dirigente competente ex art.2, comporterà il pagamento di una quota oraria aggiuntiva di € 20,00 (venti).

I suddetti canoni verranno aggiornati annualmente, in sede di approvazione del bilancio, da parte della Giunta Comunale.

Per l'utilizzo della struttura è prevista una cauzione di €.50,00 da versare contestualmente alla tariffa e che potrà essere ritirata successivamente allo svolgimento della manifestazione.

Art. 10 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua pubblicazione in allegato alla deliberazione di approvazione, sull'Albo Pretorio on-line del Comune di Latina.

Si intendono abrogate le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'utilizzo delle strutture di proprietà comunali di cui al presente Regolamento.