

**DISCIPLINARE**  
**PER LA CONCESSIONE IN USO**  
**TEMPORANEO**  
**DELLA SALA**  
**“MILLI CHEGAI”**

## INDICE

art. 1 – Oggetto del disciplinare

art. 2 – Allestimento

art. 3 - Utilizzo della sala come spazio di aggregazione giovanile nell'ambito del progetto [d] factory

art. 4 – Concessione a terzi

art. 5 - Tipologia concessione dei locali

art. 6 - Costi per l'utilizzo dei locali e degli spazi

art. 7 - Modalità di pagamento delle concessioni d'uso degli spazi

art. 8 – Esenzioni

art. 9 – Riserve

art. 10 - Modalità di presentazione delle richieste di utilizzo

art. 11 - Criteri di valutazione delle richieste

art. 12 – Concessione dei locali

art. 13 – Consegna dei locali

art. 14 – Responsabilità dei concessionari

art. 15 – Allestimento dei locali

art. 16 – Revoca delle concessioni

# **DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA “MILLI CHEGAI”**

Il presente disciplinare stabilisce, coerentemente con le finalità e gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale di Dronero le modalità di utilizzo della Sala “Milli Chegai” sita in Via IV Novembre n. 7 di questo Comune.

## **PREMESSE**

Il Salone è stato recentemente allestito grazie allo sforzo congiunto di Comune e Fondazione CRC nell'ambito del progetto [d]factory grazie al sostegno del bando Spazio Giovani. Le caratteristiche del bando prevedono l'attivazione all'interno della sala di uno spazio di aggregazione che avrà durata almeno triennale e che prevede l'animazione della sala con un programma di attività e servizi rivolti al target dei giovani e dei ragazzi, sviluppati secondo una logica partecipativa e la creazione di uno spazio ibrido in cui promuovere iniziative sociali, culturali ed educative indirizzate ai bambini e ragazzi residenti a Dronero e nei Comuni limitrofi.

Alla luce delle necessità del progetto [d]factory e sulla base della volontà di normare l'utilizzo della sala al fine di massimizzare la capacità di impatto per i cittadini, l'Amministrazione ha deciso di adottare il presente disciplinare per meglio individuare e regolare i criteri e le modalità per la concessione sia da parte degli attuatori del progetto che da parte delle diverse categorie di richiedenti.

## **ART. 1**

### **Oggetto del disciplinare**

Il disciplinare norma l'utilizzo di:

- Sala “Milli Chegai”
- Scalone con accesso esterno
- Accesso fronte strada tramite ascensore
- Servizi igienici

## **ART. 2**

### **Allestimento**

La sala “Milli Chegai” viene concessa in utilizzo allestita così come indicato nell'allegato A) e provvista delle dotazioni tecniche e tecnologiche descritte nell'allegato B), che fanno parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

### **ART. 3**

#### **Utilizzo della sala come spazio di aggregazione giovanile nell'ambito del progetto [d]factory**

A partire dal mese di settembre 2023 e per i successivi 36 mesi la sala viene utilizzata come spazio di aggregazione giovanile secondo in calendario pomeridiano che prevede 4 (quattro) giorni di apertura a settimana tra i mesi di settembre e giugno.

Per il periodo settembre 2023 – giugno 2024 l'orario di apertura come centro di aggregazione giovanile è il seguente:

- Lunedì 14,30 – 18,30 target: Scuola Secondaria di I grado
- Martedì 14,15 – 18,15 target: Scuola Primaria
- Mercoledì 14,30 – 18,30 target: Scuola Secondaria di I grado
- Giovedì 14,30 – 18,30 target: Secondaria di II grado

Per gli anni scolastici a venire l'Amministrazione e i partner di progetto si impegnano e definire gli orari di utilizzo entro il 30/09/2024 e il 30/09/2025. Tali orari verranno adottati con atto ufficiale e rappresenteranno un vincolo di utilizzo esclusivo degli spazi; qualsiasi utilizzo alternativo degli spazi negli orari del centro [d] factory dovrà essere autorizzato dal Comune e dai partner di progetto e comunicato con almeno 3 settimane di preavviso.

### **ART. 4**

#### **Concessione a terzi**

Il presente disciplinare intende individuare, ulteriori categorie di richiedenti l'uso della Sala così distinte:

- enti, società, associazioni sportive, filantropiche culturali (o politiche) che non perseguono scopi di lucro, operanti nel territorio del Comune di Dronero
- organizzazioni di categoria o sindacali

favorendo in tal modo la partecipazione, nel rispetto dei criteri di pluralismo, di valorizzazione delle risorse e di qualificazione della città.

La sala può essere concessa a terzi nelle giornate e/o negli orari non disciplinati all'art. 3 per gli scopi di seguito indicati:

- ✓ offrire e migliorare le opportunità di relazione ed aggregazione dei cittadini, in senso intergenerazionale, interculturale ed interfamiliare;
- ✓ promuovere la creazione di servizi ed attività di tipo sociale, sanitario, culturale, educativo con una modalità di lavoro comune interna e di rete con gli altri soggetti del territorio per rispondere efficacemente alle richieste dei cittadini;
- ✓ costruire un luogo capace di accogliere non solo esigenze e bisogni, ma anche capacità, idee, proposte emergenti dalla popolazione e le risorse informali presenti sul territorio;
- ✓ promuovere forme di partecipazione attiva, di protagonismo, di auto-organizzazione da parte dei cittadini;
- ✓ migliorare l'ambiente costruito e promuovere la riqualificazione dello spazio pubblico;
- ✓ co-programmare con le varie realtà presenti nel territorio iniziative e attività attraverso una gestione che promuova l'interazione tra cittadini, terzo settore ed amministrazione pubblica

In via residuale la sala potrà essere concessa ad associazioni o altri soggetti sopra non menzionati previa preventiva richiesta ed autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

Sono esclusi, comunque, dalla concessione le manifestazioni e gli eventi che abbiano esclusivamente o prevalentemente fini commerciali e/o scopo di lucro, puramente goliardici (es. feste di compleanno, studentesche....)

La concessione della sala, qualsiasi sia l'uso, dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge vigenti (a titolo esemplificativo: disposizioni riguardanti la preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, rispetto del divieto di fumo in locali chiusi, rispetto della capienza massima dei locali ecc...).

## **ART. 5**

### **Tipologia concessione dei locali**

Le concessioni in uso dei locali di cui al presente disciplinare possono essere:

➤ **OCCASIONALI:**

non possono superare i 2 (due) giorni consecutivi e consentono a gruppi, enti e associazioni di svolgere riunioni, assemblee, seminari o manifestazioni varie rientranti negli scopi enunciati nell'art. 4 del presente disciplinare.

➤ **CONTINUATIVE:**

consentono a gruppi, enti ed associazioni di svolgere riunioni, assemblee, seminari, corsi o manifestazioni varie rientranti negli scopi enunciati nell'art. 4 del presente disciplinare.

In tal caso i locali potranno essere utilizzati con frequenza settimanale per un periodo che va da 2 a 6 mesi. Tali attività sono soggette a programmazione semestrale.

Le associazioni che utilizzano i locali per tutta la stagione non potranno apporre targhe, cartelli di qualsiasi genere sulle porte e sui muri esterni dei vari locali.

## **ART. 6**

### **Costi per l'utilizzo dei locali e degli spazi**

I soggetti interessati all'utilizzo della sala dovranno provvedere al pagamento degli importi sotto indicati:

- fino a 4 ore complessive il costo sarà di € 40,00 oltre € 20,00 per spese di riscaldamento nella stagione invernale;
- fino a 6 ore complessive il costo sarà di € 50,00 oltre € 25,00 per spese di riscaldamento nella stagione invernale;
- per tutta la giornata il costo sarà di € 80,00 oltre € 40,00 per spese di riscaldamento nella stagione invernale.

Saranno a carico del concessionario le eventuali spese di allestimento, spese per lavori di facchinaggio, per noleggio arredi e impianti di amplificazione e strumenti tecnici diversi da quelli in dotazione.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'art. 19 L. 10 dicembre 1993 n. 515, a decorrere dal giorno dell'indizione dei comizi elettorali i Comuni sono tenuti a mettere a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nelle competizioni elettorali, in misura eguale tra loro, i locali di loro proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti, in base a proprie norme regolamentari e senza oneri per i Comuni stessi.

## **ART. 7**

### **Modalità di pagamento delle concessioni d'uso degli spazi**

Il pagamento relativo all'utilizzo della sala dovrà essere effettuato a cura dei soggetti utilizzatori mediante bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale sul seguente codice IBAN:

IT96K0306946280100000300021. La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere presentata all'incaricato comunale prima dell'utilizzo della sala.

## **ART. 8**

### **Esenzioni**

La sala potrà essere concessa in uso gratuitamente per manifestazioni, attività o spettacoli patrocinati o sostenuti dall'Amministrazione, a favore di Enti ed Associazioni che non abbiano fini di lucro e non esercitino attività economiche, per particolari ragioni di carattere socio-culturale, od anche per il perseguimento diretto dei loro fini istituzionali, a condizione che l'evento costituisca punto di interesse e/o di aggregazione per l'intera comunità o quando il ricavato sia devoluto a favore di Associazioni benefiche operanti sul territorio provinciale con patrocinio del Comune.

Le richieste di utilizzo gratuito dovranno essere presentate, preventivamente, rispetto alla richiesta di utilizzo della sala, all'Ufficio protocollo del Comune e verranno autorizzate dalla Giunta Comunale nel rispetto del Disciplinare di concessione del patrocinio comunale e dell'utilizzo dello stemma del Comune.

## **ART. 9**

### **Riserve**

Il Comune si riserva n. 20 gg. nell'arco di ogni anno solare per proprie esigenze istituzionali.

## **Art. 10**

### **Modalità di presentazione delle richieste di utilizzo**

I gruppi, gli organismi, le associazioni o i singoli privati che intendono ottenere la concessione in uso della sala devono inviare istanza contattando il gestore individuato con DGC 340 del 28/12/2023, secondo le indicazioni dallo stesso individuate.

La domanda deve contenere le complete generalità del richiedente, il motivo della richiesta, la data e la durata dell'utilizzo del locale ed un recapito telefonico di un referente.

Le richieste per l'utilizzo occasionale dovranno pervenire con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo rispetto alla date presunte di utilizzo.

Per quanto riguarda le richieste di utilizzo continuativo sono previste due sessioni specifiche una entro il 30 dicembre e l'altra entro il 30 giugno. Tali richieste dovranno essere inviate al protocollo del Comune di Dronero. La G.C. si riserva di prendere in considerazione istanze pervenute fuori dalle tempistiche sopra indicate.

## **ART. 11**

### **Criteri di valutazione delle richieste**

La valutazione delle richieste per l'utilizzo continuativo verrà fatta dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ le concessioni dei locali devono mantenere l'equilibrio tra le varie tipologie di utilizzo sulla base delle priorità indicate nell'art. 4 del presente disciplinare;

- ✓ per le concessioni relative alle attività sarà data precedenza nell'ordine a quelle promosse da associazioni, gruppi ed enti che operano sul territorio è più in generale alle attività che prevedono la libera partecipazione dei cittadini, un alto numero di partecipanti, contenuti innovativi e coerenti con le finalità della sala.
- ✓ ogni singola associazione, ente o raggruppamento di associazioni o enti non potrà usufruire oltre al 30% del totale degli spazi e del tempo a disposizione per le attività corsistiche e laboratori, salvo l'inutilizzo dei locali per mancanza di richieste.

Resta inteso che l'utilizzo occasionale verrà concesso secondo la disponibilità residua rispetto all'utilizzo continuativo.

## **ART. 12** **Concessione dei locali**

La concessione in uso dei locali e degli spazi, sono rilasciata, sulla base del presente disciplinare, dal gestore individuato con DGC n. 340 del 28/12/2023.

Il sindaco e la Giunta Comunale hanno la facoltà di valutare le richieste ed eventualmente di negarne l'utilizzo, motivandone le ragioni.

Eventuali reclami o richieste specifiche dovranno essere inoltrate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune all'attenzione del Sindaco.

## **ART. 13** **Consegna dei locali**

L'apertura e la chiusura dei locali in concessione verrà effettuata a cura del gestore, individuato dalla G.C. con DGC 340 del 28/12/2023.

## **ART. 14** **Responsabilità dei concessionari**

L'uso dei locali, sia a carattere gratuito che oneroso, deve essere improntato al massimo rispetto dei beni.

La destinazione d'uso dei locali è esclusivamente quella indicata nell'atto di concessione. Un utilizzo dei locali non corrispondente alla destinazione d'uso implica l'immediata revoca della concessione, fatta salva ogni responsabilità di carattere civile o penale a carico del gruppo, ovvero dell'organizzazione assegnataria.

L'organizzazione assegnataria o il singolo dovrà assumersi ogni responsabilità civile e penale e dovrà sollevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi o di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione.

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni o sottrazione di beni mobili rilevati nella sala, ed in ogni caso entro 10 giorni dalla formale contestazione e sulla base della quantificazione economica del danno effettuato da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

In caso di inadempienza si procederà all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

#### **ART. 15**

##### **Allestimento e pulizia dei locali**

Le associazioni, i gruppi informali o i singoli che ottengono in concessione per le attività i locali si impegnano a riordinare, riassetare e pulire gli spazi ai fini della restituzione degli stessi nello stato in cui sono stati consegnati. Non è previsto l'allestimento per l'attività da parte del Comune perciò ogni utilizzatore deve provvedere ad allestirlo in autonomia e a ricomporlo nell'assetto standard definito dalla planimetria allegata.

Qualora sia necessario l'utilizzo di attrezzature o impianti ulteriori rispetto agli esistenti, i fruitori dei locali dovranno preventivamente verificare, di concerto con il gestore e con l'Ufficio Tecnico Comunale, la compatibilità con strutture preesistenti.

L'utilizzo di attrezzature o impianti aggiuntivi ed il loro relativo montaggio e smontaggio sarà a cura e spese del concessionario, che dovrà scrupolosamente attenersi alla disponibilità dei carichi di potenza elettrica presenti nella sede ed alle norme sull'utilizzo dell'impianto acustico. Tutti gli elementi dovranno essere in regola con le vigenti norme antinfortunistiche e di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro. Al riguardo, sarà onere del concessionario produrre al Comune copia di tutte le certificazioni richieste dalla vigente normativa rilasciate da soggetti autorizzati ai sensi di legge.

#### **ART. 16**

##### **Revoca delle concessioni**

Il Sindaco o la Giunta si riservano la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la concessione per iniziative prioritarie di carattere istituzionale. Il Sindaco può altresì revocare la concessione nel caso in cui i locali siano scarsamente utilizzati o utilizzati in modo difforme dall'istanza, oppure venga arrecato, in qualunque forma o ragione, molestia, pregiudizio o danno ad altre attività condotte in locali attigui ai locali concessi.

Il Sindaco potrà, altresì, sospendere o revocare la concessione in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concedenti. La revoca o la sospensione della concessione verrà comunicata dal Sindaco con congruo preavviso.

Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza delle situazioni imprevedibili indicate al precedente comma.