

Utilizzo di spazi culturali per attività senza fine di lucro con schema di regolamento

Avv. Maurizio Maria LUCCA, Segretario Generale Enti Locali e Development Manager

Una modalità per incentivare l'approccio al patrimonio culturale, o per promuovere la lettura e le iniziative culturali, può consistere nella messa a disposizione di beni pubblici per l'utilizzo in attività da parte dei privati, non tanto con una finalità di sponsorizzazione per acquisire risorse, quanto per incentivare la frequenza in ambienti che risultano la proiezione di una molteplicità di valori, sia con riferimento al contesto materiale degli spazi e dei paesaggi, che con il contenuto che questi ambienti possono esprimere.

I beni culturali, e più in generale il patrimonio culturale e artistico, sono una risorsa sia materiale che immateriale, dove le tradizioni, la storia, le civiltà hanno insegnato e segnato le radici di uno sviluppo, sin dall'antichità che dal rinascimento, offrendo la dimostrazione del benessere (prosperità) di una Comunità e dei valori del "*buon governo*", sicché poter utilizzare questi territori, o giacimenti culturali, assolve una funzione elettiva che innalza lo spirito e la dimensione sociale dell'appartenenza ad un luogo (al c.d. vissuto), oltre che offrire un'occasione di valorizzazione, diversamente i beni dovrebbero essere dismessi.

Si comprende che poter consegnare in via temporanea, con le dovute cautele e assicurazioni, locali per un utilizzo privato, per svolgere eventi, per organizzare feste, o semplicemente momenti creativi e ludici, può costituire un mezzo per assolvere più interessi pubblici, da una parte, il fine della promozione della cultura e dell'arte, dall'altra parte, aumentare le entrate a bilancio, assecondando le esigenze dei privati di accesso a beni altrimenti non disponibili.

In effetti, utilizzare le biblioteche, ludoteche, o altri locali di proprietà pubblica, in modo temporaneo per eventi da parte di terzi, sia singoli che organizzati, può sembrare un eccesso, privando la destinazione ad un uso pubblico, tipica del bene demaniale o del patrimonio indisponibile, in realtà (a ben vedere) siamo in presenza di una corretta allocazione dell'interesse pubblico, potendo avvicinare (con una finalità di promuovere) le persone e i minori ad ambienti che creano e diffondono cultura (riducendo le fragilità ed educando ai principi sottesi ad ogni patrimonio culturale).

Il ritorno diretto e indiretto è la frequenza in ambienti pubblici deputati ordinariamente allo svolgimento di attività di interesse generale, coniugando questo interesse con un altro interesse, quello del privato di poter "*godere*" di spazi carichi di valore pubblico, o in modo meno illustre, di poter vivere momenti di socialità, al di fuori dell'offerta in ambienti privati o commerciali, senza per questo svilire la natura pubblica di un utilizzo temporaneo di un bene pubblico.

Dare la possibilità a tutti i privati di utilizzare locali all'interno di musei o biblioteche o parchi o sale pubbliche pagando un canone risulta un'occasione di reale compartecipazione alla loro valorizzazione, un'alternativa al mercato privato, una concorrenza che può costituire un incentivo all'efficientamento pubblico dei beni, quella dimensione utilitaristica a vantaggio della *res pubblica*, una modalità di recupero attivo di risorse, avvicinando la popolazione alle istituzioni, recuperando la funzione di "*scopo partecipativo comune*" che l'Ente locale dovrebbe avere con i suoi cittadini.

Invero, quell'idea antica (romana) di comunità predisposta all'aggregazione di mezzi e di beni, composta dagli uomini, legati fra loro per una ragione naturale, da relazioni di vario genere, obbligandosi a mettere insieme beni, denaro, opere per interessi, vantaggi e finalità comuni, assumendosene i rischi e le perdite: un accostamento ciceroniano fra la *societas hominum* e la *societas consensuale* (una gestione comune nell'interesse collettivo)¹.

¹ Cfr. GAROFALO, *I beni di interesse pubblico nell'esperienza giuridica romana*, Tomo II, Napoli, 2016, pag. 330.

SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER ATTIVITÀ RICREATIVE E LUDICHE

Art. 1 Oggetto

L'Amministrazione mette a disposizione i locali della biblioteca (*oppure, indicare beni*)² per uso temporaneo in attività ricreative, ludiche, riunioni, assemblee, mostre, ed eventi conviviali, anche di carattere commemorativo, con finalità non in contrasto dalla legge e con i fini statutari a persone fisiche private, associazioni, enti, sodalizi, che ne facciano richiesta compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Sono escluse ogni tipo di iniziativa a scopo di lucro, commerciale, propagandistico, pubblicitario, partitico, sindacale, religioso, di promozione o propaganda di finalità contrarie al buon costume, giochi d'azzardo e/o a premi in denaro, e ai principi del comma precedente.

È consentito svolgere rinfreschi, banchetti, pranzi, cene per i festeggiamenti relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad anniversari di matrimonio, comunioni, cresime, battesimi, compleanni, nel pieno rispetto del decoro degli allestimenti e il ripristino integrale dei luoghi, ivi compresa la pulizia completa degli spazi.

Resta inteso che le persone partecipanti agli eventi o alle attività autorizzate non potranno intrattenersi nei locali e negli spazi oltre il tempo concordato, neppure potervi soggiornarvi o dimorare, anche in via temporanea.

L'uso dei locali può anche essere concesso a titolo oneroso a famiglie o coppie residenti per lo svolgimento di eventi privati, quali ad esempio feste di compleanno e feste di classe, di bambine/i fino a ... (*oppure, in età scolastica*).

I locali vengono concessi nei seguenti orari ... (*dalle ore ... alle ore ...*), compreso il tempo necessario per allestimento, riordino e pulizia finale.

La concessione degli spazi riguarda la semplice messa a disposizione dei locali ... (*sala, servizi igienici, parcheggio*) e relativi arredi, quali ... (*tavolo e sedie*).

Allestimento, pulizia e riordino degli spazi sono a carico del richiedente, come pure l'acquisto di cibo, bevande, vettovaglie ed eventuale altro materiale che si rendesse necessario per l'organizzazione dell'evento.

Sono vietati ... (*l'uso di gonfiabili, di attrezzature e giochi che possano arrecare danni alle persone e alle cose, spargere riso, coriandoli, confetti e altro materiale sia all'interno che all'esterno degli spazi, l'utilizzo di impianti sonori o condotte che possono arrecare disturbo alla quiete pubblica*).

Resta inteso che il materiale, o quanto necessario, per i singoli eventi deve essere rimosso al termine del periodo autorizzato, consegnando i beni nello stato di assegnazione.

Art. 2 Responsabile del procedimento

Il responsabile della gestione dei locali e di quanto necessario per l'autorizzazione dell'uso, è individuato ... (*indicare ufficio*).

Il responsabile del procedimento curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale di concessione d'uso, dovendo motivare ogni diniego.

² La natura del bene differenzia il provvedimento di uso, atteso che la gestione avviene in relazione alla natura giuridica del bene, distinguendosi per lo strumento giuridico pubblicistico della concessione (per i beni demaniali o del patrimonio indisponibile) o privatistico della locazione (per i beni del patrimonio disponibile, fattispecie tipica di negozio di godimento di un bene per un dato periodo di tempo), TAR Molise, sez. I, 28 gennaio 2019, n. 38.

L'atto di concessione dei locali è di tipo personale e non può essere oggetto di cessione a terzi, ovvero i beni possono essere utilizzati solo per le finalità e il contenuto indicato nell'atto di uso.

Art. 3 Modalità di utilizzo.

La domanda d'utilizzo temporaneo dei locali, indirizzata al responsabile del procedimento, deve essere presentata da un soggetto maggiorenne almeno ... giorni prima della data prevista per l'utilizzo richiesto su modulo in carta libera predisposto dall'Amministrazione.

Eventuali richieste effettuate con minor preavviso saranno valutate in base alla disponibilità dei locali e alle esigenze organizzative.

La richiesta deve indicare:

- natura fisica o giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione degli elementi di identificazione della persona abilitata a esercitare la rappresentanza nei confronti di terzi e del Comune, il quale si assume la responsabilità dell'organizzazione dell'iniziativa;
- la data di utilizzo e gli orari;
- motivo e finalità dell'iniziativa e relativo programma;
- numero dei partecipanti previsti;
- eventuale modalità di accesso al pubblico (riservato, solo invitati, aperto, gratuito, ecc.);
- dichiarazione di accettazione incondizionata del regolamento di utilizzo dei locali e delle responsabilità connesse all'utilizzo;
- riferimenti telefonici, *e – mail*, indirizzo;
- ogni altra notizia ritenuta utile;
- la liberatoria in tema di trattamento dei dati personali riferiti alle persone presenti nei locali.

Ogni successiva variazione al programma d'utilizzo presentato e autorizzato dev'essere comunicata al responsabile tempestivamente, e comunque almeno ... giorni prima dell'uso, pena l'impossibilità d'essere accolta e la revoca dell'autorizzazione.

La revoca della concessione di uso dei locali per mancata o tardiva comunicazione della variazione d'uso e la rinuncia all'utilizzo del locale già autorizzato non comunicata almeno ... giorni prima della data prevista, comportano comunque il pagamento del canone di uso.

Nel caso di più richieste di concessione per lo stesso giorno ed ora, la precedenza è accordata secondo l'ordine cronologico dell'Ufficio Protocollo.

Art. 4 Canone di utilizzo

La determinazione dei canoni d'uso dei locali avviene con deliberazione di Giunta comunale in sede di redazione del bilancio, con possibilità di diversificazione in relazione ai soggetti o scopi di utilizzo.

Sono esentati dal pagamento del canone le attività effettuate in collaborazione o con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

Per particolari iniziative, che rivestano interesse pubblico particolarmente rilevante, l'Amministrazione Comunale può stabilire che i locali siano concessi gratuitamente o a canone ridotto.

Art. 5 Termini di pagamento

Il pagamento del canone d'uso, secondo le modalità definite dal responsabile del procedimento, è condizione

per l'utilizzo dei locali.

La consegna e la restituzione delle chiavi deve essere effettuata entro ... giorno lavorativo successivo all'utilizzo, segnalando gli eventuali inconvenienti riscontrati all'inizio e gli eventuali danni provocati durante l'iniziativa.

In relazione all'evento, il responsabile del procedimento può prevedere il versamento di un deposito cauzionale a carico del concessionario, da restituire al termine delle attività, previa verifica dei locali utilizzati.

Art. 6 Obblighi e responsabilità

L'Amministrazione Comunale garantisce il perfetto funzionamento delle strutture e dell'arredo degli spazi.

I richiedenti sono personalmente responsabili per ogni danno ai beni comunali derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile ad essi quanto se prodotto da terzi, avendo i concessionari l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e cose, badando che alla fine dell'iniziativa lo spazio rimanga in ordine, venga chiuso e le luci spente.

I concessionari assumono ogni responsabilità civile anche verso gli altri partecipanti all'iniziativa, con il versamento di un'eventuale cauzione nei termini definiti dal responsabile del procedimento.

I soggetti che riconsegnino gli spazi in particolare disordine e/o provochino danni potranno essere esclusi da ulteriori concessioni per almeno un periodo di ... (*indicare*).

I concessionari hanno pure l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, anche con riferimento alla capienza o uso concessionato, con particolare riguardo a quelle in materia di sicurezza nei pubblici locali, alla riconsegna delle chiavi con divieto di effettuare duplicati.

Tutte le attività, sotto la responsabilità del richiedente, devono rispettare le norme di legge, di sicurezza, quelle relative alla SIAE, le norme di uso delle varie attrezzature, le norme igieniche.

Il concessionario è tenuto a garantire il regolare svolgimento dell'attività programmata e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

I locali concessi non possono essere destinati ad uso diverso da quello per il quale sono stati autorizzati.

I soggetti autorizzati o gli organizzatori, durante lo svolgimento delle feste, manifestazioni, attività varie, dovranno garantire la presenza e sorveglianza continuativa da parte di personale responsabile, ed in presenza di minori dovrà essere assicurata la presenza di almeno ... (*genitori o altri parenti o persone delegate*).

Art. 7 Revoca

Il responsabile del procedimento ha facoltà di negare la concessione qualora accerti la mancanza dei requisiti previsti dal presente regolamento necessari per l'ottenimento della medesima o per cause di forza maggiore.

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento, con provvedimento motivato.

In tal caso l'Amministrazione garantirà l'utilizzo in altra data, con esenzione di ogni richiesta risarcitoria o pagamento o rimborso ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ad esclusione del canone già versato.

Art. 8 Limiti e divieti

È vietato:

- il deposito di materiali di vario genere e/o di armadi, mobiletti, scaffalature, attrezzature ecc. all'interno del locale in concessione;

- l'eventuale introduzione di arredi e/o di attrezzature in genere, deve essere chiesta in forma scritta e deve essere preventivamente e formalmente autorizzata;
- attaccare chiodi alle pareti per l'esposizione di manufatti opere, foto, ecc. ed in genere l'affissione di manifesti, adesivi, informazioni pubblicitarie di qualsiasi genere;
- installare attrezzature fisse aggiuntive rispetto all'arredo già presente;
- introdurre sostanze infiammabili o esplosive;
- spostare le attrezzature antincendio.

Durante gli eventi e/o attività autorizzate nei locali eventuali foto e/o filmati e/o altro utilizzo *social* di immagini, suoni, o altro dato personale, rientra nella responsabilità del soggetto richiedente, compreso il trattamento di dati personali, nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza e della disciplina del Regolamento UE 679/2016 e d.lgs. n. 163/2003.

Art. 9 Vigilanza e controllo

Il responsabile del procedimento potrà, tramite i competenti uffici, predisporre delle verifiche e controlli sulle modalità di utilizzo, sulle attività svolte, sullo stato dei locali e relativi arredi, anche durante l'utilizzo.

Art. 10 Disposizioni finali

Il presente regolamento sarà pubblicato all'Albo pretorio *on line* per ... giorni consecutivi contestualmente alla pubblicazione dell'atto deliberativo che lo approva, nonché sul sito *internet* dell'Ente, onde assicurarne la massima divulgazione e diventa esecutivo dal giorno successivo al termine della data di pubblicazione dei ... giorni ... (*indicare i giorni dalla data di pubblicazione*).