



Comune di Collegiove

(Provincia di Rieti)

P.I. 00113130579 Tel n. 0765/99049

<p>REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE</p>

**Approvato con delibera di C.C. 4 del 03.02.2009
Modificato con delibera di C.C. n. 12 del 26.11.2022**

Art.1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di Associazioni, Enti, Comitati, Partiti politici nonché di privati, dei locali di seguito indicati di proprietà comunale che, per loro natura e per determinazione, sono suscettibili di essere destinati oltre che ad attività proprie dell'Amministrazione Comunale anche ad iniziative e manifestazioni senza scopo di lucro a carattere politico, sociale, culturale, sportivo e benefico, compatibili con le norme di sicurezza, igiene, decoro dei locali e con le esigenze dell'Amministrazione stessa.

I locali individuati sono i seguenti:

- Sala Consiliare
- Locali I° Piano (ingresso Via Roma 25) *ambulatorio medico e dispensario farmaceutico*
- Locale I° Piano (ingresso Via Roma 23) *sede Centro Anziani*
- Locali Piano Terra (ingresso Via della Conciliazione –ad esclusione del locale Archivio Storico)
- Locale Piano Terra, adiacente il giardino comunale

L'utilizzo delle sale comunali è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzate, promosse o patrocinate dal Comune, di carattere istituzionale, sportivo, culturale ecc.

La sala del Consiglio Comunale può essere concessa ad Enti Pubblici o privati, ad Associazioni ed Istituzioni Scolastiche per attività istituzionali, per manifestazioni e rappresentazioni di interesse pubblico. La medesima non può essere concessa per attività di carattere partitico o per manifestazioni di carattere commerciale, dalle quali soggetti privati possano trarre vantaggio patrimoniale. Il locale a piano terra, (ex scuola dell'infanzia) può essere concesso anche a privati.

Art.2 - Obiettivi

L'Amministrazione Comunale con la concessione in uso degli spazi si prefigge in particolare i seguenti obiettivi:

- favorire la vita associativa e le attività promosse dalle Associazioni;
- favorire la socializzazione tra i giovani e gli adulti stimolando le Associazioni ed i gruppi operanti sul territorio a realizzare attività /progetti/laboratori;
- favorire la comunicazione tra i cittadini e le istituzioni realizzando occasioni che sviluppino il senso di comunità;
- favorire l'aggregazione all'interno della comunità sviluppando occasioni di incontro tra realtà diverse;
- sostenere e valorizzare i gruppi e i singoli che intendono avvalersi di tali spazi;
- favorire il permanere dei servizi essenziali per la cittadinanza quali l'ambulatorio medico ed il dispensario farmaceutico.

Art. 3 - Locali adibiti ad uso continuativo e/o esclusivo

I locali comunali, ad eccezione dell'aula Consiliare e della sala Seggio, possono essere concessi in uso continuativo e/o esclusivo ad associazioni sportive, culturali, ricreative, di volontariato sociale o a privati. Per concessioni interessanti un periodo superiore a 30 giorni consecutivi o 52 annuali, dovrà essere stipulata apposita convenzione o contratto, che stabilisca norme di utilizzo, durata e limiti. Qualora ritenuto opportuno, potrà essere richiesto il pagamento di idonea cauzione, la cui entità sarà fissata con delibera della Giunta Comunale contestuale all'adozione del provvedimento di concessione o autorizzazione/ratifica della convenzione o contratto.

L'utilizzo del locale individuato come sede del Centro Anziani viene disciplinato da apposita convenzione con l'A.P.S. o attuale gestore.

Il locale sito al piano terra, ingresso Via della Conciliazione ed adiacente al giardino comunale, è riservato alla Pro-Loce di Collegiove, previa stipulazione di apposita convenzione.

Art.4 - Istanze ed autorizzazioni

La richiesta di uso temporaneo dei locali deve essere redatta sull'apposito modulo predisposto dagli uffici comunali ed indirizzata al Sindaco del Comune di Collegiove e deve essere consegnata almeno 5 giorni prima della data prescelta. Le domande pervenute oltre tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia la disponibilità del locale prescelto.

Nell'istanza devono essere indicati:

- a. dati anagrafici e carica del richiedente;
- b. denominazione dell'Ente o Associazione per la quale eventualmente si chiede l'autorizzazione;
- c. indicazione del locale individuato;
- d. giorno ed ore di utilizzo;
- e. durata dell'iniziativa;
- f. oggetto dell'iniziativa con l'eventuale programma;
- g. accettazione incondizionata delle norme del presente regolamento;
- h. estremi dell'eventuale ricevuta di versamento del canone/tariffa;
- i. dichiarazione con cui il richiedente solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità rispetto all'organizzazione della manifestazione, a furti o eventuali danni arrecati per qualsiasi ragione alle strutture ed alle persone partecipanti, assumendosi pertanto la totale responsabilità della stessa.

L'utilizzo dei locali è concesso con provvedimento del Responsabile del Servizio Assetto del Territorio, a cui sono demandati la gestione ed il controllo dei locali di cui all'art.1, secondo le modalità del presente regolamento. Per il rilascio delle autorizzazioni viene considerato il criterio cronologico di presentazione delle istanze.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di rifiutare la concessione in caso di utilizzo ritenuto improprio.

Art. 5 - Costi.

La concessione in uso dei locali è gratuita per tutte le associazioni no profit. Negli altri casi, la Giunta, su proposta dell'Ufficio Tecnico Comunale, determina o modifica le tariffe a carico dei concessionari.

Art.6. - Diverse finalità di assegnazione dei beni immobili comunali

Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri programmi o progetti l'utilizzo degli immobili e dei locali a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegue propri fini distinti da quelli propri del Comune. In particolare, le assegnazioni a qualunque titolo dei beni immobili comunali sono così ripartite:

- a) beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo o comunque non di lucro.
- b) beni concessi, anche a scopo di lucro per l'amministrazione e/o per il concessionario, aventi in ogni caso tra le finalità un vantaggio per la comunità.

Art. 7 - Priorità nell'uso e nella concessione

Le iniziative e manifestazioni organizzate e/o promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, nonché la data di convocazione del Consiglio Comunale, hanno la priorità assoluta su ogni altra richiesta che sia stata presentata; in tale caso i richiedenti dovranno adeguare le loro iniziative rispetto alle esigenze dell'Amministrazione comunale. In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza su tutti gli altri i soggetti (escluso il Comune) i partiti politici rappresentati in Parlamento e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle istanze precedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la concessione.

Art.8 - Responsabilità

I firmatari della richiesta di concessione temporanea dei locali comunali assumono, personalmente ed in solido con l'Ente, l'Associazione e l'Organizzazione che rappresentano, la responsabilità:

- della conservazione dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi ivi esistenti;
- del rispetto di quanto dichiarato nell'istanza;
- del rispetto del presente regolamento.

Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante l'utilizzo dei locali. Devono comunque assicurarsi che, al momento della chiusura della struttura, tutte le entrate e le porte siano regolarmente chiuse a chiave, le luci spente e, se predisposto, il sistema di riscaldamento disattivato. I locali devono essere riconsegnati nello stato di fatto in cui sono stati concessi. Le attrezzature di proprietà del concessionario introdotte nei locali, devono essere conservate dallo stesso, restando in ogni caso esclusa la responsabilità dell'Amministrazione concedente per danni o furti occorsi alle stesse.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità (civile e penale) per danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative, compresi materiali ed attrezzature utilizzati per l'attività e lasciati nei locali. Il concessionario, essendo responsabile dello svolgimento dell'iniziativa, ha l'obbligo di provvedere all'acquisizione preventiva di ogni autorizzazione e/o licenza prevista per il tipo di attività organizzata. È vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione da parte del concessionario, pena la decadenza della concessione o convenzione.

Art. 9 - Norme di carattere generale.

Nei locali deve essere garantito l'ordine e la pulizia. Al termine dell'utilizzo deve essere verificato lo stato di fatto degli arredi ed ogni oggetto introdotto per lo svolgimento delle singole iniziative deve essere opportunamente rimosso. Qualora non vengano rispettati gli impegni assunti circa la pulizia, la sorveglianza dei locali, l'utilizzo delle attrezzature e degli arredi, o qualora i locali vengano utilizzati in modo difforme rispetto all'autorizzazione, il Responsabile del servizio procede alla revoca della concessione e può escludere l'utilizzatore da ulteriori concessioni fino ad un periodo di un anno. In casi più gravi o in caso di recidiva la Giunta comunale delibera l'esclusione, anche a tempo indeterminato, da ulteriori concessioni di locali in capo all'inadempiente. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria e comunque riconducibili a mancata sorveglianza dei locali e delle attrezzature, vengono applicate le norme di cui al secondo comma, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni, con responsabilità in solido dell'ente o Associazione di appartenenza.

Art. 10 - Revoca straordinaria.

L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione amministrativa o recedere dalla locazione e dal comodato, qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni fatta eccezione per l'importo del canone già versato.

Art. 11 - Risarcimento danni.

Eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti ed alle attrezzature del locale concesso in uso dovranno essere risarciti dal concessionario, quale responsabile del corretto utilizzo dei locali assegnati. La valutazione del danno imputabile al soggetto utilizzatore sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 12 - Ispezione e verifiche.

Durante il periodo di validità delle concessioni, l'Amministrazione comunale, anche per mezzo di dipendenti o di tecnici designati, ha il diritto di effettuare verifiche riguardanti la manutenzione, l'uso e la conservazione dei locali e di quanto in esso contenuto. In caso di accertata irregolarità, il responsabile d'area, prima di procedere all'applicazione dell'art. 9, è tenuto ad impartire per iscritto al concessionario specifiche prescrizioni, contestando nel dettaglio gli inadempimenti riscontrati.

Art.13 - Foro competente

Competente per ogni controversia inerente alle gare o ai contratti sarà il Foro di Rieti.

Art. 14 Norme transitorie e finali

Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza. Alle concessioni disdette e ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento saranno applicati i criteri e le modalità previsti dal medesimo. È abrogata ogni altra norma o disposizione in contrasto o non compatibile con quelle riportate nel presente Regolamento.