



REGOLAMENTO UTILIZZO LOCALI COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 28/01/2013

Approvazione del regolamento disciplinante la concessione in uso di locali e strutture fisse di proprietà del Comune a gruppi, Enti ed associazioni

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) Il presente regolamento, in assenza di diversi riferimenti nello Statuto comunale, disciplina l'uso dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo articolo 2.

2) I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:

STABILE PRESSO DISTRETTO ULS

- UNA SALA CIVICA
- N. 3 LOCALI

FABBRICATO SITO IN P.ZA MATTEOTTI

- SALA CIVICA “ AGOSTINIANI “
- **SALETTA AGOSTINIANI**
- LOCALE PIANO PRIMO A RIDOSSO SALA AGOSTINIANI

ATRIO EDIFICIO COMUNALE

PALESTRA ANNESSA ALLE SCUOLE DELL'OBBLIGO

3) Di norma, non può essere concesso l'uso di locali all'interno di strutture (es. impianti sportivi) affidate in gestione a terzi. Tuttavia, eccezioni sono ammesse quando si tratti di locali non aventi in atto destinazione specifica, previa deliberazione di Giunta comunale e previo assenso scritto del soggetto gestore.

4) L'uso consentito dal presente regolamento può consistere anche nell'utilizzo dei locali, da parte di enti, associazioni, gruppi o comitati aventi i requisiti previsti dal presente regolamento, come sede fissa dell'attività.

Art. 2. SOGGETTI

1) Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive ed ambientaliste; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
- associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 5 della l.r. 30 agosto 1993, n. 40;
- comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione comunale;
- gruppi o partiti rappresentati in Consiglio comunale;

- gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio comunale;
- patronati sindacali ed associazioni di categoria;
- organismi religiosi;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.

2) La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, previa deliberazione conforme della Giunta comunale.

Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI

- 1) I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
- 2) Alla domanda vanno obbligatoriamente allegate, qualora non si tratti di associazione, comitato o gruppo altrimenti denominato, le copie dello Statuto e dell'atto costitutivo.
- 3) Entro il 31 dicembre di ogni anno le associazioni iscritte all'Albo sono impegnate a comunicare le eventuali variazioni intervenute nello Statuto e nell'atto costitutivo, in particolare per quanto concerne l'oggetto sociale e gli organi aventi la legale rappresentanza.
- 4) La domanda va presentata almeno 7 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità e fatti salvi i casi disciplinati al successivo articolo 5, nei quali è sufficiente un anticipo minore.
- 5) Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro entro 7 giorni dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta.
- 6) Le richieste di concessione di utilizzo della palestra per lo svolgimento di attività annuale, devono pervenire entro il 1° settembre di ogni anno al fine di consentire una pianificazione del calendario di utilizzo. Le domande che perverranno oltre tale data terranno conto della disponibilità del momento.

Art. 4. COMPETENZA E MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

- 1) La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio SEGRETERIA, che provvede senz'altro, qualora si tratti di richieste aventi carattere di episodicità. Su deliberazione preventiva e conforme della Giunta comunale, qualora la richiesta di uso dei locali presenti carattere di oggettiva continuità, anche se si tratti di periodi di tempo tra loro non contigui.
- 2) La concessione, per i locali ubicati all'interno di plessi scolastici, non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere dei competenti organi scolastici, né in presenza di parere sfavorevole da questi ultimi espresso.
- 3) In ogni caso, la concessione, nei casi disciplinati dal precedente comma, non può essere rilasciata qualora i locali richiesti in uso non siano adeguatamente separati dai locali scolastici, in modo da impedire l'accesso dei fruitori a questi ultimi.

4) La concessione viene rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta in atti del Comune ed annotata su apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.

5) In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

6) Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

Art. 5. PRIORITÀ NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

- 1) Nel caso di più domande di uso occasionale relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte coincidenti, la concessione in uso viene rilasciata, da parte del responsabile, con precedenza al soggetto che abbia già svolto, negli anni precedenti e con stessi tempi e modalità, l'attività per la quale fa richiesta, altrimenti vale il criterio cronologico di presentazione della domanda; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
- 2) Nel caso di domande concorrenti tese ad ottenere l'uso continuativo o permanente di locali come sede fissa della propria associazione, comitato o altro, competente a decidere sarà la Giunta comunale, fermo restando che, nell'assegnazione, la Giunta dovrà dare precedenza a quei soggetti che risultavano già assegnatari di locali comunali e costretti al rilascio degli stessi per poter consentire lavori di recupero o ristrutturazione dei fabbricati da parte del Comune, e preferenza altresì ad associazioni che, a giudizio della giunta medesima, abbiano particolare valenza istituzionale nell'ambito della comunità locale.
- 3) L'utilizzo del locale adibito ad ATRIO dell'Edificio Comunale è riservato esclusivamente per mostre e attività patrocinate dal Comune.
- 4) In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza su tutti gli altri 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.
- 5) Nel caso disciplinato dal comma 4), è sufficiente che l'istanza venga presentata almeno 5 giorni prima

Art. 6 USO DEI LOCALI

- 1) Gli utenti sono tenuti a usufruire dell'impianto solo ed esclusivamente nei giorni e ore fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione.
- 2) L'attività oggetto della richiesta di utilizzo della palestra comunale deve essere iniziata non oltre i 30 giorni successivi alla data di concessione di utilizzo, pena decadenza della concessione stessa. Le società dovranno rigorosamente rispettare l'orario

richiesto per l'utilizzo e terminare in tempo utile per dare la possibilità al successivo utente di iniziare l'attività.

- 3) E' assolutamente vietato l'uso dei locali da parte di persone o gruppi non provvisti dell'autorizzazione o concessione.
- 4) Il Comune, nell'autorizzazione all'utilizzo dei locali comunali, resta esonerato ad ogni effetto da qualunque responsabilità che gliene potesse derivare in ordine allo svolgimento delle manifestazioni e attività promosse ed organizzate dagli utenti.
- 5) In relazione al tipo di pavimentazione della palestra è consentito l'accesso solo con abbigliamento non lesivo del fondo. Gli utenti sono tenuti ad usare l'impianto con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere che, se si dovessero verificare, dovranno essere prontamente riparati con la supervisione dell'Ufficio Tecnico Comunale o risarciti, recuperando le somme sostenute secondo le modalità di cui all'art. 10).
- 6) Il Comune provvede alla manutenzione straordinaria dell'impianto, mentre le pulizie ordinarie saranno cura degli utenti utilizzatori. Il Comune provvede altresì alla fornitura di energia elettrica e al riscaldamento.
- 7) Al termine del suo utilizzo dovrà essere restituita la funzionalità dell'impianto per i prossimi utilizzatori.
- 8) In caso di sospensione dell'attività l'associazione/società o gruppo dovrà comunicare tempestivamente i termini all'ufficio competente (in alternativa entro 7 giorni, in caso contrario verrà addebitato l'intero costo mensile in base all'orario dichiarato.)

Art. 7 CONCESSIONE STRAORDINARIA PALESTRA

- 1) La concessione in uso della palestra per la disputa di campionati, gare e manifestazioni si colloca in turni straordinari del sabato pomeriggio e della domenica. Per esigenze di campionato e previo assenso dell'Amministrazione Comunale si potranno disputare gare o partite anche in giornate diverse. Si prega di dare comunicazione delle date almeno 7 giorni all'Ufficio segreteria per permettere tutti gli adempimenti del caso.

Art.8 DISCIPLINA DELLE TARIFFE PER L'USO DELLA PALESTRA

- 1) Per l'uso della palestra, come per gli altri locali comunali, gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa oraria fissata dalla Giunta Comunale con specifico provvedimento annuale.
- 2) Le associazioni o gruppi sportivi utilizzatori della palestra dovranno presentare, entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento, rendicontazione mensile delle ore effettivamente utilizzate.
- 3) Il pagamento dovrà avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della conferma delle ore effettuate da ogni associazione o gruppo con l'indicazione dell'importo dovuto.
- 4) La mancata rendicontazione e il versamento nei tempi stabiliti della quota dovuta all'Amministrazione Comunale pregiudica la possibilità di uso della struttura da parte

dell' utilizzatore insolvente, fatta salva l'azione di recupero delle somme dovute e non corrisposte.

Art. 9. COSTI

- 1) La concessione in uso non è, in linea di massima, gratuita;
- 2) La Giunta comunale disciplina, a seconda della tipologia di locali o in relazione a durate particolari d'uso, specifiche tariffe. Le tariffe vanno deliberate ogni anno entro la data di approvazione del Bilancio e avranno efficacia a decorrere dal 1 gennaio dell'anno in corso.
- 3) Nel caso disciplinato al precedente comma le tariffe vanno preventivamente versate al Tesoriere dell'Ente , che ne rilascia ricevuta.
- 4) Nel caso di immobili non aventi specifica destinazione e di cui si chiedi l'uso con carattere di continuità, sarà stipulato contratto di locazione ad un canone stabilito dalla Giunta comunale, tenuto conto degli scopi sociali.

Art. 10. CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

- 1) Per l'uso la Giunta comunale può imporre la preventiva stipulazione di una polizza assicurativa, per somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso dei locali. Sulla somma assicurata il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali ed agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.
- 2) La richiesta di utilizzo della palestra comunale prevede un deposito cauzionale infruttifero, pari ad un mese di attività, presso la Tesoreria Comunale.
- 3) La cauzione infruttifera sarà restituita al termine dell'utilizzo del bene concesso, riscontrato esente da qualsiasi danno o trattenuta in caso di mancato utilizzo nel periodo richiesto.

Art. 11 RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

- 1) Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.
- 2) Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.
- 3) In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.
- 4) L'uso dei locali e delle strutture non può, comunque, essere protratto oltre le ore 24:00.
- 5) Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna

Art. 12 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

- 1) Il responsabile del servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/90 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.
- 2) La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatare irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.
- 3) La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 13 ABROGAZIONE DI PRECEDENTI NORME

- 1) Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia, anche se riferentisi a locali determinati.

Art. 14. COMUNICAZIONE

- 1) Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi, associazioni e comitati del territorio, per informazione.

AL COMUNE DI POLESELLA

OGGETTO: Domanda di concessione all'uso di locali di proprietà comunale

Il sottoscritto, nato a il
....., residente a, in via,
n., numero telefonico per eventuali comunicazioni,
con la presente chiede:
(barrare e compilare il caso che ricorre)

a titolo individuale;

in qualità di legale rappresentante del,
con sede in, via, n. civ., che dichiara espressamente di
agire senza scopo di lucro;
l'utilizzo del locale, per la seguente data:..... dalle
ore alle ore;
Il locale verrà usato per i seguenti scopi:

.....
.....

la concessione del locale, quale sede operativa
dell'attività sociale, per tenervi le riunioni sociali, nei seguenti giorni ed ore:
.....

la concessione della palestra delle scuole medie a far data dal e
fino al, nei giorni.....
dalle ore.....alle ore.....per.....
.....
(allega: statuto dell'associazione/società – breve presentazione dell'attività)

Dichiara a tale scopo, consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere in caso
di dichiarazioni mendaci, che i dati contenuti nella presente richiesta sono veritieri.

data

FIRMA PER ESTESO
