

COMUNE DI CASTELNUOVO DON BOSCO

**REGOLAMENTO
SULL' UTILIZZO DEI
LOCALI E STRUTTURE
COMUNALI**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. _____ del _____

ART. 1 - DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di proprietà comunale.

L'utilizzo dei locali da parte di gruppi, enti, associazioni che non perseguano fini di lucro è concesso al fine non solo di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, ma anche favorire, l'attività degli enti, delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.

Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per l'attività compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile o dello specifico locale.

ART. 2 - CRITERIO DISCIPLINARE

Il criterio disciplinare base del presente Regolamento è la massima utilizzazione dei locali di proprietà comunale, senza pregiudizio della prevalente destinazione d'uso dei medesimi e fatta salva la facoltà da parte della Giunta Comunale, di sospendere o revocare le concessioni rilasciate, in conformità con le disposizioni indicate nel presente Regolamento.

ART. 3 - SOGGETTI RICHIEDENTI

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali comunali i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive, ambientaliste e ricreative senza scopo di lucro (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;
- le associazioni di promozione sociale di cui alla L. n. 383 del 7 dicembre 2000;
- 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, sindacati ed associazioni di categoria;
- organismi religiosi;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali.

La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque attività socialmente rilevanti, e previo parere conforme del Sindaco o suo delegato.

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE

I singoli locali e le strutture che possono essere soggette a concessione ed utilizzo sono di seguito individuate:

- Sala consiliare, salone 2° piano ed uffici vari presso la sede municipale;
- Locali comunali siti in Via Vittorio Emanuele n. 1;

- Salone polifunzionale “ALA”;
- Ex Chiesa di S. Bartolomeo;
- Ex Collegio Salesiano;
- Ex Scuola di Frazione Morialdo;
- Ex tiro a segno in Via San Giovanni;
- Ex antica sede municipale in Frazione Mondonio;
- Locali ex-biblioteca civica siti in Piazza Don Bosco;
- Ex- bocciofila di Viale Regina Margherita;
- Locali Madonna del Castello;
- Locali biblioteca in Frazione Mondonio;
- Locali delle scuole dell’obbligo presenti sul territorio comunale;

La concessione dei locali scolastici è ammissibile solo al di fuori dell’orario scolastico, così come annualmente trasmesso dalla Regione Piemonte e per concessioni ad uso NON esclusivo o saltuario.

ART. 5 - FORME DI CONCESSIONE

La concessione dei locali di cui al presente regolamento può essere fatta nelle seguenti forme:

- a) concessione in uso esclusivo;
 - b) concessione in uso non esclusivo (continuativo o ricorrente);
 - c) concessione uso saltuario: orario o giornaliero.
- a) Per uso esclusivo si intende l’utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione o gruppo, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale) per un periodo pari ad almeno un anno, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto in casi particolari concordati con l’Amministrazione Comunale o da quest’ultima disposti. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale. Tali convenzioni non possono superare la durata di 4 anni e possono essere stipulate solo con associazioni/organizzazioni operanti nel territorio comunale. I locali vengono generalmente concessi con copertura dei costi di gestione (*acqua, gas, luce, telefono servizi di pulizia, ecc*) che possono essere a carico dell’Ente o del beneficiario, con le modalità e nella misura stabilita dalla stessa convenzione. Per quanto non diversamente previsto in convenzione, si applicano in tali casi le norme del Codice Civile.
- L’aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell’assegnazione successiva, potendo altresì l’Amministrazione comunale, per proprie necessità o per altre finalità di interesse pubblico ed a suo insindacabile giudizio, procedere all’assegnazione di un locale diverso.
- b) Per uso non esclusivo per attività periodiche si intende la possibilità, attribuita a più soggetti, di usufruire dello stesso impianto o locali, accedendo ai locali in fasce orarie ben determinate, con cadenza periodica e per un periodo non superiore ad un anno, dopo il quale deve essere rinnovata e tale per cui sia possibile che nelle diverse fasce orarie della giornata vi siano soggetti diversi che accedono ai medesimi locali o che nella stessa fascia oraria vi sia una pluralità di soggetti che accedono a locali diversi dello stesso stabile (ad es. per

riunioni settimanali di Associazioni o organizzazione corsi di ginnastica e

simili). La concessione viene disposta con provvedimento della Giunta Comunale.

- c) Per uso saltuario (orario o giornaliero) si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali (riunioni condominiali, ecc..), e la relativa concessione viene disposta dal Responsabile del Servizio alla Collettività, sentito il Sindaco o un suo delegato.

ART. 6 – GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale. Sarà compito del funzionario responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento.

ART. 7 – MODALITÀ DI RICHIESTA PER L'USO DEI LOCALI

Per l'uso non esclusivo:

Le richieste di utilizzo dei locali e strutture comunali, dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune.

La Giunta Comunale provvederà all'assegnazione e alla ripartizione degli spazi orari, tenendo conto dei criteri generali e delle precedenza fissate nel presente Regolamento. Avranno carattere prioritario le domande di associazioni, gruppi o privati con sede a Castelnuovo don Bosco.

L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

Per l'uso saltuario:

Per le richieste di utilizzo, la domanda va fatta almeno 3 giorni naturali e consecutivi prima dell'utilizzo e deve fare riferimento ad orari liberi da utilizzi preesistenti (allo scopo dovrà esser predisposto un registro o tabella o calendario delle ore e giorni già impegnati).

Le autorizzazioni all'uso saltuario saranno rilasciate dal Responsabile del Servizio alla Collettività, sentito il Sindaco o un suo delegato.

È possibile richiedere informazioni telefoniche sulla disponibilità dei locali, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione di domanda scritta.

Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere eseguite su moduli predisposti dal Comune.

Le istanze dovranno contenere:

- a) la denominazione della Società, Associazione, Ente o Gruppo, o del singolo richiedente;
- b) l'indicazione del Presidente del gruppo o dell'Associazione che si assume la responsabilità della concessione, suo indirizzo e numero telefonico;
- c) nominativo del responsabile effettivo della custodia delle chiavi dell'immobile;
- d) l'attività sociale che si intende svolgere, (indicare se volontariato) corredata dalla documentazione richiesta;
- e) l'indicazione del giorno, dell'orario e dei locali richiesti e quante persone vi potranno essere presenti;

- f) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente Regolamento;
- g) dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
- h) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione; impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- i) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale.

Il servizio competente a rilasciare le rispettive concessioni provvederà all'istruttoria necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti indicati dal presente Regolamento. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento. I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. È vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

ART. 8 - CONCESSIONI GRATUITE

Nel caso di richiesta di uso gratuito dei locali, la stessa, corredata di ogni elemento informativo e motivazionale utile ad una corretta valutazione, verrà sempre rimessa alla Giunta comunale, che potrà prevedere l'attuazione di servizi compensativi, legati alle finalità istituzionali dell'Ente, da rendere alla collettività da parte dell'associazione/ente richiedente la concessione stessa.

La Giunta Comunale si riserva comunque il diritto di richiedere un compenso forfettario per spese di riscaldamento ed illuminazione, quando queste incidano in maniera rilevante.

La Giunta Comunale, nel caso di eventi di particolare rilevanza o interesse culturale, turistico, sociale e aggregativo può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

ART. 9 - CONCESSIONI ONEROSE E RISCOSSIONI DEGLI IMPORTI

Al di fuori dalle ipotesi previste al precedente art. 8 la concessione ha carattere oneroso.

In tal caso le concessioni dei locali sono rilasciate previo pagamento anticipato del canone corrispondente all'intero periodo richiesto.

Per le concessioni onerose si rimanda al tariffario approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

Il canone stabilito è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei locali concessi da parte del soggetto richiedente.

ART. 10 – MODALITÀ DI UTILIZZO E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione, usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti. In tutti i locali oggetto del presente atto, è assolutamente vietato fumare.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc..).

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che i locali venga utilizzati da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari a cui i danni sono imputabili.

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

È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- a) ritirare presso l'Ufficio comunale competente le chiavi ed eventualmente le attrezzature/strumentazioni richieste; le chiavi e le eventuali attrezzature/strumentazioni verranno di regola consegnate lo stesso giorno indicato per l'utilizzo del locale, fatte salve deroghe qualora si rendessero necessari tempi diversi dovuti all'allestimento e/o alla preparazione del locale stesso (disposizione limitata per gli usi saltuari);
- b) divieto assoluto di consegnare le chiavi e le strumentazioni / attrezzature ad altri;
- c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- d) riconsegnare all'Ufficio comunale competente le chiavi e le eventuali attrezzature e strumentazioni dopo la cessazione dell'uso. La mancata consegna nei termini comporterà l'applicazione di una penale nella misura determinata con deliberazione di Giunta comunale;
- e) obbligo di custodire i locali assegnati nonché l'eventuale strumentazione/attrezzatura mentre è in corso l'uso;
- f) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;

- g) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, oltre alle relative finestre, attivando, ove presente, il sistema d'allarme;
- h) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
- i) obbligo di riconsegnare i locali e l'eventuale strumentazione/attrezzatura nelle condizioni in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
- j) di utilizzare i locali e le eventuali strumentazioni/attrezzature solo per il fine contenuto nella richiesta;
- k) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del D.lgs 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- l) farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa da tenersi nei locali oggetto di concessione, qualora ne ricorressero i presupposti; sarà compito del Responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività; nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali; eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura dei soggetti concessionari dei locali o degli organizzatori delle manifestazioni per le quali essi vengono concessi.
- m) non depositare materiali e oggetti propri nei locali permessi all'uso;
- n) l'affissione di vari supporti (quadri, manifesti, ect.) deve essere autorizzata dal servizio competente, sentito il Sindaco o un suo delegato; l'amministrazione comunale non risponde dei danni arrecati al materiale custodito presso i propri locali (furti, sottrazioni, ecc.);
- o) farsi carico della comunicazione alla autorità di Pubblica Sicurezza qualora ne ricorressero i presupposti.

ART. 11 – SISTEMAZIONE DEI LOCALI

L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali e strutture richieste nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione e, quindi, con le attrezzature esistenti.

Il materiale non di proprietà del Comune che deve essere portato all'interno dei locali o comunque collegato ad impianti elettrici o di distribuzione acqua o a linee telefoniche dovrà essere preventivamente visionato dal competente Ufficio tecnico e dovrà corrispondere a norme vigenti sulla sicurezza.

Il concessionario dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità che le apparecchiature non di proprietà del Comune non presentano vizi che possano arrecare danni agli impianti, ai locali, a terze persone.

Il concessionario dovrà ripristinare i locali allo stato originario al termine della concessione.

Qualunque eventuale intervento, ordinario e straordinario, sulle strutture in concessione potrà essere effettuato previa approvazione della Giunta Comunale che con apposita deliberazione stabilirà condizioni e modalità d'intervento.

Qualsiasi soggetto utilizzatore sarà tenuto ad effettuare la pulizia dei locali al termine dell'attività svolta.

L'amministrazione comunale effettuerà controlli periodici sullo stato d'uso dei locali, riservandosi di intervenire nei confronti degli utilizzatori inadempienti, disponendo, qualora necessario, la sospensione della concessione di utilizzo.

ART. 12 - RINUNCIA DELLA CONCESSIONE

Il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi ed in tal caso ha diritto al rimborso del canone pagato relativamente al periodo successivo alla data di presentazione della domanda di rinuncia, purché questa sia presentata prima della cessazione e sussista la documentazione che l'occupazione sia effettivamente cessata.

ART. 13 - RIGETTO DELL'ISTANZA

Il Responsabile dell'Area Tecnica, con apposito provvedimento motivato dovrà rigettare l'istanza qualora:

- a) la richiesta presentata non contenga uno dei requisiti previsti dal presente Regolamento;
- b) sia stata già revocata una concessione di locali comunali per violazione del presente Regolamento o altri inadempimenti.

ART. 14 - PROCEDURA PER RILASCIO DELLE CONCESSIONI

Le concessioni di breve periodo a titolo oneroso e/o gratuito sono rilasciate con provvedimento del Responsabile del servizio competente, previo parere favorevole della Giunta Comunale.

Sono rilasciate con provvedimento della Giunta Comunale le concessioni in uso esclusivo o non esclusivo (comunque ricorrenti e continuative), sia a titolo gratuito che a titolo oneroso.

Del provvedimento o dell'atto deliberativo di Giunta Comunale con cui è stata disposta la concessione dei locali dovrà essere data comunicazione al richiedente.

ART. 15 - ORDINE DI PRIORITÀ' DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di istanze di concessione di breve durata, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l'istanza.

Fa fede la data ed il numero di protocollo.

Qualora non vi sia la disponibilità del locale richiesto, verrà data apposita comunicazione al richiedente.

Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di richieste di concessioni esclusive, ricorrenti o continuative, verranno privilegiate, le richieste per lo svolgimento di:

- a) Attività sociali o di servizio di interesse pubblico;
- b) Attività culturali;
- c) Attività sportive o ricreative.

Le manifestazioni di carattere pubblico, quali feste patronali di Sant'Andrea e di San Rocco, Carnevale, Ricorrenze nazionali hanno precedenza assoluta sulle altre attività.

ART. 16 – VERBALE DI CONSEGNA LOCALI CONCESSI IN USO ESCLUSIVO

I locali oggetto di concessione in uso esclusivo verranno assegnati al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.

La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.

Scaduta la concessione i locali assegnati dovranno essere restituiti liberi in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna, previa verifica dell'Amministrazione della buona conservazione dei locali e arredi, concessi in uso.

I locali assegnati potranno essere restituiti non in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna solo in caso di migliorie apportate ai locali, previa autorizzazione ed approvazione degli interventi da parte della Giunta Comunale.

In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione provvederà a stendere verbale di contestazione di addebito e a notificarlo agli interessati, con adozione di tutti gli atti necessari al risarcimento dei danni.

Nel caso di locali che sono oggetto di più concessioni, per giorni o orari diversi, ma riguardanti lo stesso periodo, nel verbale di consegna dovrà essere riportata la dicitura della responsabilità in solido di tutti i concessionari, salvo che non venga individuata in modo incontestabile la responsabilità di un concessionario.

ART. 17 - REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato dal Responsabile del servizio competente nei seguenti casi:

- a) inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente Regolamento;
- b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.

La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.

Il provvedimento di sospensione o di revoca, dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno 3 giorni.

Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.

ART. 18 - SANZIONI E VIOLAZIONI

Le violazioni al presente regolamento saranno punite a norma di Legge ed ai sensi del regolamento comunale in materia di sanzioni amministrative.

ART. 19 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).