



COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati, organismi comunque denominati, e da parte dei soggetti, elencati al successivo articolo 2, aventi o meno natura associativa.
2. I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:
 - Locali dell'edificio sito in Via Roma n. 2 denominato "Edificio Sant'Anna"
 - Centro socio culturale sito in P.zza San Francesco d'Assisi
 - Locali comunali adiacenti il campanile
3. L'uso può consistere anche nell'utilizzo dei locali come sede fissa dell'attività sociale o di istituto da parte di enti, associazioni, gruppi, comitati, società sportive e soggetti diversi, individuati dal presente regolamento.
4. In tal caso la concessione in uso viene rilasciata dalla Giunta Comunale con la deliberazione di cui all'art. 4 comma 1.
5. E' in facoltà della Giunta Comunale stabilire criteri aggiuntivi a quelli previsti nel presente regolamento per il funzionale utilizzo dei locali da parte dei soggetti di cui all'art. 2.

Art. 2. – SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE L'USO DEI LOCALI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive, promozione sociale ed arma
 - associazioni di volontariato;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Ente;
 - gruppi ed organismi politici rappresentati in Consiglio Comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - altri soggetti, singoli e/o associati, ovvero enti ed organismi comunque denominati operanti sul territorio comunale;

- associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.
 - privati cittadini
 - altri soggetti, singoli e/o associati, ovvero enti ed organismi comunque denominati operanti sul territorio extracomunale
2. La concessione in uso può essere rilasciata, dietro conforme e motivata deliberazione di Giunta Comunale, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma.

Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire delle strutture devono presentare preventivamente all'Ufficio Protocollo domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modulo sub lett. a) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto ai contenuti ivi previsti, nella quale dovrà essere specificato: generalità del/i richiedente/i, responsabile/i, finalità delle attività che si intendono svolgere, giorni ed ora in cui si utilizza la struttura, numero previsto dei partecipanti, nominativo e recapito del referente responsabile dell'iniziativa o della manifestazione, assunzione di responsabilità e prestazione di garanzia.
2. La richiesta di concessione deve essere formalizzata attraverso la compilazione del predetto modulo. In assenza di richiesta scritta non può farsi luogo a concessione in uso.
3. Le richieste vanno obbligatoriamente corredate, qualora non si tratti di persone fisiche, dalle copie dello Statuto e dell'atto costitutivo (se non già in possesso dell'Ente), ovvero da altri atti e/o documenti comprovanti gli scopi perseguiti e gli organi aventi legale rappresentanza.
4. La richiesta va presentata almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità ed improcedibilità.
5. Alla domanda l'Ente dà riscontro entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata mediante la modalità scelta dal firmatario tra quelle indicate nel modulo della richiesta
6. Non possono essere accettate richieste di utilizzo non compatibili con le attrezzature, le capacità ricettive, le caratteristiche dei locali, e che siano contrarie alle leggi e al buon costume.
7. Resta, in ogni caso, salva la discrezionalità dell'Ente di concedere o meno l'uso dei locali, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso.
8. La Giunta Comunale può modificare e/o integrare i contenuti del modulo di concessione.

Art. 4. COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE E SERVIZI GARANTITI DAL COMUNE

1. La competenza al rilascio della concessione spetta all'Area Amministrativa che provvede con proprio atto, qualora si tratti di richieste aventi carattere di episodicità e dietro autorizzazione preventiva della Giunta Comunale, nel caso che presentino carattere di oggettiva continuità, anche se si tratti di periodi di tempo tra loro non contigui.
2. La concessione viene rilasciata in duplice originale, sottoscrivendo apposita convenzione, il cui schema è approvato dalla Giunta Comunale; un originale viene consegnato al richiedente, il secondo viene tenuto in atti dell'Ente ed annotato in apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.
3. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione e strutturazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento e nello schema di convenzione.
4. Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano, rimanendo a carico del richiedente il preventivo accertamento tecnico-funzionale dei medesimi. Il richiedente, con la sottoscrizione della convenzione di cui al comma 2, si impegna inderogabilmente:
 - a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, la mattina del giorno ferialo successivo a quello di ultimo utilizzo;
 - ad assumersi tutti gli oneri derivanti all'Ente a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone o mancata pulizia dei locali;
 - a corrispondere la tariffa di utilizzo come stabilito nel successivo art. 6.
5. Il personale preposto o incaricato dall'Ente verifica lo stato dei locali all'atto della riconsegna e ne dà comunicazione all'Area Amministrativa – ufficio cultura, tempo libero ai fini dello svincolo della cauzione di cui all'art.7.
L'Ente, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:
 - riscaldamento;
 - fornitura di energia elettrica;
6. Salvo quanto previsto all'art. 1, comma 5, l'uso dei locali e delle strutture non può essere concesso prima delle ore 8.30 e non può protrarsi oltre le ore 24.00.
Eventuali deroghe possono essere autorizzate con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata.

Art. 5. PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

1. Nel caso di più domande relative all'uso degli stessi locali in periodi, anche in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo dell'Ente, non avendo rilevanza la data di spedizione.
2. In ogni caso, ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, l'Ente concedente senza necessità di particolari formalità, sia relativamente a richieste presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.
3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, l'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero dà avviso con 48 ore di anticipo al soggetto che ha ottenuto la concessione
4. In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza a titolo gratuito rispetto agli altri soggetti richiedenti, escluso l'Ente, i partiti politici e/o movimenti politici

rappresentati in Parlamento e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle richieste precedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la concessione.

Art. 6. TARIFFE

1. Per la concessione in uso dei locali di cui all'art. 1, comma 2, il richiedente è tenuto a versare all'Ente una tariffa da determinarsi con deliberazione della Giunta Comunale, secondo le seguenti differenziazioni:

a. Enti, Associazioni, comitati, gruppi, partiti e movimenti politici, patronati, organismi religiosi, altri soggetti associati, che svolgono attività in ambito locale e abbiano la sede sul territorio per lo svolgimento di attività gratuite rivolte agli iscritti e/o ai cittadini, per attività sociali o di istituto, per pubblicizzazione iniziative e per altre attività non aventi scopo di lucro.

b. Enti, Associazioni, comitati, gruppi, patronati, organismi religiosi, altri soggetti associati, aventi sede sul territorio comunale, per lo svolgimento di attività avente carattere di tipo commerciale e/o a scopo di lucro.

c. Privati cittadini residenti per festeggiamenti o per ricorrenze familiari o per altre attività e/o necessità, purché non aventi scopo di lucro.

C1. Privati cittadini residenti per attività aventi scopo di lucro. *(modifica da apportare al regolamento vigente)*

d. Enti, Associazioni, comitati, gruppi, partiti e movimenti politici, patronati, organismi religiosi e scolastici, altri soggetti associati, non operanti sul territorio, privati non residenti: sia per attività interne di associazione che per attività di pubblicizzazione di iniziative, ovvero per attività sociali o di istituto o per altre attività non aventi scopo di lucro.

e. Enti, Associazioni e soggetti diversi non operanti sul territorio o privati non residenti per iniziative o attività aventi scopo di lucro.

2. Le tariffe possono essere aggiornate ogni anno in sede di approvazione del bilancio.

3. Le tariffe vanno preventivamente versate presso la Tesoreria Comunale. Copia della quietanza di versamento deve essere inviata o depositata presso l'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero prima dell'utilizzo dei locali.

4. I soggetti richiedenti hanno l'onere di effettuare le pulizie dei locali. Il personale preposto o incaricato dall'Ente, unitamente alla verifica dello stato dei locali di cui all'art. 4, ne accerta l'avvenuta effettuazione, contestando le eventuali inadempienze ai soggetti utilizzatori.

Art. . 7. CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

1. Per l'uso avente durata di una sola giornata o per periodi limitati, la concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione, il cui importo verrà determinato con deliberazione della Giunta Comunale, da versare presso l'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero, che ne rilascia quietanza.
2. Per l'uso di durata superiore ad una giornata, la Giunta Comunale può, in alternativa, imporre a titolo di cauzione la preventiva stipulazione di una polizza fideiussoria, per somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto.
3. La cauzione è svincolata dopo la restituzione delle chiavi dei locali e dopo che il personale di cui all'art. 4 comma 5 ne ha accertato, all'atto della riconsegna, l'integrità e la buona tenuta, anche degli arredi e delle attrezzature.
4. Sulla somma della cauzione l'Ente si rivale per eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, nonché la mancanza dell'avvenuta pulizia dei locali, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.
5. Nessun indennizzo viene corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo dei locali, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o ad eventi imprevedibili o fortuiti, non imputabili all'Ente concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la finalità d'uso cui viene adibito il locale.
6. In tal caso l'Ente è tenuto al solo rimborso della tariffa percepita.
7. Il mancato utilizzo del locale, per causa imputabile al concessionario, non comporta nessun obbligo alla restituzione della tariffa versata, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

Art. 8. RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile civilmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli arredi e alle attrezzature nei periodi di durata della concessione. A tal fine il concessionario si obbliga, con la sottoscrizione della convenzione di cui al comma 8, a tenere indenne l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali.
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 dell'Ente.
3. Il concessionario è responsabile della sorveglianza e della conservazione delle attrezzature e dei materiali introdotti nel locale concesso per l'attuazione dell'iniziativa programmata.
4. Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti.
Ogni lavoro di carattere straordinario deve essere autorizzato dal Comune.
5. In ogni caso, il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali concessi e delle difformità nell'utilizzo, per le quali ne risponde all'Ente concedente, qualora sia derivato un qualsivoglia danno.
6. L'uso dei locali e delle strutture da parte del concessionario non può aver luogo in orari diversi da quelli indicati all'art. 4, comma 6.
7. Qualora il concessionario contravvenga agli obblighi assunti con la sottoscrizione della convenzione, verrà addebitato il risarcimento di eventuali danni arrecati alle

strutture e agli impianti del locale. In tal caso, il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

8. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi, i quali assume con la sottoscrizione della convenzione di cui all'art. 4:

- 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;
- divieto assoluto di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
- riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
- osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare;
- munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto concessionario; obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li ha avuti in consegna;
- obbligo a tenere indenne l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali.

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione può essere sospesa o revocata, in ogni momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero per motivate ragioni di interesse pubblico.
2. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo.
3. La concessione viene revocata quando il concessionario abbia utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o, per sub-concessione totale o parziale dell'uso del locale, degli impianti e degli arredi e per danneggiamenti evidenti al locale.
4. Nessun indennizzo, neppure sotto forma di rimborso spese, spetta al concessionario in caso di revoca o sospensione della concessione.

Art. 10. VIGILANZA DELL'ENTE

1. L'Ente ha il diritto di effettuare la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge, regolamenti e discipline in materia.
2. In caso di accertata irregolarità, per eventuali danni sia alle persone che ai beni dell'Ente e senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti che possano competere all'Ente, il concessionario e chiunque altro ammesso a fruire dell'uso dei locali è

tenuto ad osservare gli ordini e le prescrizioni che venissero impartite dal personale preposto alla vigilanza.

Art. 11. SANZIONI – CONTROVERSIE

1. Per l'inosservanza del presente regolamento si applicano le sanzioni previste dal regolamento comunale in materia di sanzioni amministrative.
2. Per qualsiasi controversia che potesse insorgere tra l'Ente e il concessionario in dipendenza della concessione, foro unico competente è quello di Ivrea.

Art. 12. PUBBLICIZZAZIONE

1. Il presente regolamento viene depositato presso l'Ufficio Segreteria in libera visione e inserito nel sito internet del Comune. Dell'approvazione è data notizia mediante affissione di avvisi nelle bacheche comunali.

Art.13. RINVIO

1. Per quanto non specificato nel presente regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge in quanto applicabili o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.

Art. 14. ABROGAZIONE DELLE NORME – ENTRATA IN VIGORE

1. Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme contenute in precedenti atti e/o regolamenti disciplinanti la materia della concessione in uso dei locali.
2. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero, se dichiarato urgente, il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione.
3. Restano salvi i contratti in essere fino a scadenza naturale.
4. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.