



COMUNE DI PENTONE
Provincia di Catanzaro

***REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA
CONCESSIONE DI LOCALI E STRUTTURE FISSE
DI PROPRIETA' DEL COMUNE***

Approvato con delibera della G.C. n. 84 del 01/12/2008

CAPO I
NORME PER L'USO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITA' A
CARATTERE CONTINUATIVO

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, in attuazione della Legge 12.8 1990 n. 241 (art. 12), e in riferimento agli art. 30 e soprattutto l'art 32 "Contributi alle Associazioni" dello Statuto comunale, disciplina la concessione in locazione o in comodato d'uso gratuito, dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale ad enti, comitati ed associazioni locali, in quanto soggetti giuridici, per lo svolgimento dell'attività associativa. Restano esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli impianti e gli immobili per i quali esiste specifica disciplina regolamentare.

Art. 2. SOGGETTI

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

a) associazioni culturali, sportive, ricreative, per la tutela della natura e dell'ambiente, del volontariato, della cultura della musica, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani, le Pro-Loco e i Comitati legalmente costituiti nel territorio del comune nelle more dell'istituzione dell'Albo comunale delle associazioni;

b) 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.

La concessione in uso può essere rilasciata ai suddetti soggetti per motivi culturali, formativi o di preminente interesse pubblico come sede stabile per lo svolgimento dell'attività associativa. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura e le caratteristiche strutturali degli stessi.

Art. 3 – MODALITA' DI CONCESSIONE

1. I locali e le strutture di proprietà comunale sono concesse in locazione onerosa o in comodato d'uso gratuito.

2. In caso di richiesta per lo svolgimento di attività a rilevanza economica, gli immobili potranno essere concessi solamente a titolo oneroso, tramite contratto di locazione.

3. Le suddette strutture possono essere concesse in comodato d'uso gratuito ad Enti od associazioni che non abbiano fini di lucro e non esercitino attività economiche, per particolari ragioni di carattere socio – culturale, con atto deliberativo della Giunta comunale, per il perseguimento diretto dei loro fini istituzionali, a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio concesso e l'interesse della comunità ed i compiti istituzionali dell'Ente. Il pubblico interesse assume rilevanza in relazione alla presenza di alcuno dei seguenti elementi:

a) l'organizzazione deve avere una consistenza tale da costituire punto di riferimento e di aggregazione sociale;

b) rapporti di collaborazione con il Comune, nell'esercizio di attività istituzionali, culturali, e sociali.

Art. 4 - RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti giuridici di cui all'art. 2, interessati ad ottenere la concessione in locazione ovvero in comodato d'uso delle strutture, dovranno presentare preventivamente domanda di concessione presso l'Ufficio Protocollo Comunale .
2. Alla domanda dovranno essere allegati gli atti attestanti la composizione e rappresentatività degli organi, lo statuto dell'Associazione e il rendiconto economico dell'ultimo anno di attività o prospetto economico relativo ad attività di carattere temporaneo.
3. Il canone è determinato dal Servizio Tecnico.

Art. 5 – COMPETENZE E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La competenza agli adempimenti inerenti le concessioni disciplinate dal presente regolamento, sono attribuite al Responsabile del Servizio Tecnico .
 2. Il procedimento ha termine con la stipulazione di un contratto.
- In relazione alla particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi nel contratto possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

Art.6 - PRIORITÀ NELLA CONCESSIONE

1. Nel caso di più domande di concessione relative agli stessi locali, spetterà al responsabile del Servizio Tecnico, valutare quale delle domande dovrà essere accolta tenendo conto del motivo per il quale l'immobile viene richiesto (scopo associativo del soggetto richiedente ed uso che intende fare della struttura), intendendo privilegiare quella che maggiormente risponde agli interessi diffusi della comunità, secondo modalità di cui all'art. 3, comma 3.
2. Se all'esame delle istanze più soggetti richiedenti risultano parimenti meritevoli, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo. In tal caso fa fede il numero di protocollo dell'Ente.

Art. 7 – RISERVA D'USO

1. Il contratto di locazione o comodato gratuito, deve obbligatoriamente prescrivere che il Comune di Pentone si riserva l'uso del locale concesso per i propri scopi istituzionali, avendo riguardo a comunicare l'evenienza con congruo anticipo, al legale rappresentante dell'associazione. In ogni caso tale anticipo non può essere inferiore alle 72 ore, salvo assenso del legale rappresentante dell'associazione concessionaria in caso di preavviso inferiore.
2. I concessionari, su disposizione del Comune di Pentone, devono permettere la fruizione temporanea dei locali, da parte di altri soggetti, con attività simili o comunque, a giudizio del Servizio Tecnico, compatibili con l'uso autorizzato, che allo stesso Comune abbiano inoltrato domanda scritta in merito e che abbiano ottenuto parere favorevole dal Comune.
3. Il contratto dovrà prevedere i rimborsi di ammortamento, oneri per i costi di approvvigionamento elettrico, idrico, etc. e per l'uso di attrezzature e beni propri del concessionario e il rispetto delle condizioni previste dall'art. 10.
4. Gli obblighi di cui al comma 3, quantificati dal Servizio Tecnico, valgono anche per i soggetti di cui all'art.2, beneficiari di strutture comunali antecedentemente all'adozione del presente regolamento, i quali devono rifare il contratto con le nuove clausole a seguito dell'adozione del presente regolamento..

Art. 8 – CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. I contratti di comodato gratuito e di locazione devono prevedere: la durata, il divieto di subaffitto o subcomodato salvo autorizzazione espressa dell'Ente, la facoltà di ispezionare i locali, la previsione a carico del locatore o comodatario delle spese di fornitura di acqua, energia elettrica, gas e servizi comunali, la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati al bene stesso o a terzi, oltre a tutte le clausole comunque giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile e alla natura dell'atto.
2. Il comune deve in ogni caso risultare indenne da responsabilità nei confronti di terzi

Art. 9 – CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

1. Al momento della stipula dei contratti di locazione o di comodato d'uso, deve essere stipulata una polizza assicurativa o versata una cauzione, da effettuarsi sul conto corrente intestato alla tesoreria comunale, di importo proporzionale alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso dei locali.
2. Sulla somma assicurata o sulla cauzione il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione civile e/o penale, qualora ne ricorrano i presupposti.
3. L'ammontare dell'assicurazione o cauzione è determinato dal Responsabile del Servizio Tecnico.

Art. 10 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, nel periodo 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 e l'obbligo di dichiarare i locali idonei allo scopo.
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. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
 - a) divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri soggetti, al di fuori della previsione di cui all'art.7, comma 2 ed art.8;
 - b) divieto assoluto di duplicare le chiavi
 - c) obbligo di custodire i locali e di riconsegnare gli stessi in buono stato di conservazione.
5. Il Comune non risponde per eventuali furti o ammanchi di beni di qualsiasi genere e valore anche temporaneamente depositati dal fruitore o da terzi nell'edificio mentre al fruitore stesso saranno imputati tutti gli oneri conseguenti ad eventuali danni o ammanchi prodotti con colpa o dolo alle proprietà dell'Ente durante il periodo di utilizzo dell'immobile

Art. 11 – DURATA, RINNOVO , REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE E RISOLUZIONE

1. La durata del contratto è stabilita da ogni singolo atto nel quale può essere previsto anche il rinnovo qualora ne sussistano i presupposti.

2. Il contratto deve prevedere la revoca anche immediatamente esecutiva dell'assegnazione e la risoluzione del rapporto contrattuale, prima della scadenza ed eventualmente immediata nei seguenti casi:

- a) di cessazione della vita dell'Associazione;
- b) mancato pagamento, anche parziale, dell'eventuale onere (dopo 30 giorni);
- c) in casi reiterati di violazione degli obblighi contrattuali e per motivate ragioni di interesse pubblico.

3. In caso di Revoca del contratto, l'Associazione locataria può essere interdotta dal futuro uso di locali comunali.

4. La contestazione degli inadempimenti alle clausole contrattuali sarà comunicata dal comune al concessionario per mezzo raccomandata A/R; il concessionario avrà la facoltà di controdedurre entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione

Art. 12 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia eventualmente confliggenti e si applicano a tutti i contratti da porre in essere dopo la loro entrata in vigore.

2. Le presenti disposizioni si applicano anche alle domande di concessione già depositate all'Ufficio Protocollo del Comune.

3. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione.

4. Dopo la sua entrata in vigore, copia del presente regolamento verrà inviata ai gruppi, associazioni e comitati del territorio registrati presso questo ente affinché ne prendano conoscenza.

ART. 13 – VIGILANZA

1. La vigilanza sul corretto utilizzo dei beni immobili da parte di Concessionari, Locatari o fruitori compete all'Ufficio concedente, il quale potrà avvalersi allo scopo dell'Ufficio Tecnico Comunale per le connesse verifiche tecnico-funzionali; il personale all'uopo impiegato, avrà diritto d'accesso alle strutture anche senza preavviso.

ART. 14- ALLESTIMENTI

1. Qualora sia necessaria l'installazione di arredi, attrezzature o impianti ulteriori rispetto agli esistenti, i fruitori dei locali dovranno preventivamente verificare, di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale, la compatibilità con arredi e strutture preesistenti.

2. L'installazione di arredi, attrezzature o impianti ulteriori e il loro relativo smontaggio saranno a cura e spese del concessionario, tenendo in debito conto i carichi di potenza elettrica presenti nella sede e le norme sull'impatto acustico. Tutti gli elementi dovranno essere in regola con le vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e salute. Al riguardo, sarà onere del concessionario produrre al Comune copia di tutte le certificazioni richieste dalla vigente normativa (L.46/90 etc.), rilasciate da soggetti autorizzati ai sensi della legge, precedentemente all'uso di attrezzature ed impianti.

ART. 15 – RISERVE

1. Per quanto non espressamente normato dal presente regolamento si farà riferimento alle prescrizioni del Codice Civile.

CAPO II
NORME PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI PER
ATTIVITA' A CARATTERE TEMPORANEO

ART.16 – USO DELLA SALA CONSILIARE E LOCALI COMUNALI

1. La sala consiliare e i locali comunali sono destinati ad attività istituzionali, pubbliche e di rappresentanza secondo criteri d'uso che ne assicurino la conservazione, la fruizione da parte del pubblico e l'immagine e il decoro.
2. I locali di cui al precedente comma possono essere concessi, a titolo gratuito, a soggetti esterni all'Amministrazione, compatibilmente con l'attività del Comune e secondo le modalità e condizioni espressamente contenute nel presente regolamento, ad enti, associazioni, istituzioni ed altre realtà associative che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dallo Statuto Comunale:
 - a) a titolo gratuito nel caso di Istituzioni scolastiche, di manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, esposizioni, di rilevante valore sociale e culturale o patrocinate dal Comune,
 - b) a titolo oneroso per manifestazioni, riunioni, conferenze assemblee, mostre, esposizioni, prive delle caratteristiche e finalità di cui alla lettera a) .Non è consentita la concessione degli spazi nel caso di iniziative che abbiano fini di promozione commerciale.
3. Viene data priorità, oltre alle attività di cui al precedente comma 1 alle richieste provenienti dall'Istituzione scolastiche. Per le richieste provenienti da altri soggetti si tiene conto dell'ordine di presentazione per il quale fa fede la data risultante del timbro del protocollo del Comune.

ART.17 – NORME D'USO

1. Durante l'uso degli spazi i frequentatori devono tenere un comportamento corretto ed ispirato al senso civico.
2. Il Concessionario è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali concessi in uso e ritenere indenne il Comune.
3. Nei locali concessi in uso non possono essere affissi striscioni e manifesti se non nelle forme concordate con gli Uffici comunali e comunque utilizzando gli apposti spazi e sostegni esistenti.

ART.18 – RICHIESTA DI CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione deve essere indirizzata al Sindaco e deve essere presentata almeno quindici giorni prima della data prevista per l'utilizzo dei locali richiesti.
2. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e del numero delle persone che vi accederanno (non superiore a _____)

qualora risulti incompleta, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della domanda entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.

3. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni singola utilizzazione dei locali. Non è ammesso l'utilizzo dei locali per manifestazioni diverse che si svolgono in contemporanea.

ART.19 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La Concessione viene rilasciata dal Responsabile del Settore Organi Istituzionali entro sette giorni dalla presentazione della domanda.
2. Il Responsabile del Settore 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.

ART.20 – CAUZIONE

1. Prima di procedere al rilascio della Concessione deve essere effettuato da parte del richiedente il versamento presso la tesoreria comunale, di un corrispettivo, determinato annualmente dal Responsabile Servizio Tecnico, a titolo di cauzione per l'eventuale risarcimento di danni agli arredi ed ai locali avuti in concessione.
2. Il rimborso della cauzione avviene sulla base del verbale di constatazione del corretto uso agli ambienti dati in concessione, effettuato dal Responsabile Servizio Tecnico o suo delegato.

ART. 21 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario si assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte.
2. Il concessionario è inoltre tenuto:
 - a) Alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;
 - b) A garantire il regolare svolgimento della manifestazione;
 - c) A munirsi delle eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
 - d) A vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo all'incaricato del Comune nello stato in cui venne assegnato entro il termine stabilito dalla concessione;
 - e) A rispondere alle eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione.
3. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'incarico:
 - a) Dell'allestimento dei locali;
 - b) Della sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della manifestazione con personale di fiducia dell'Amministrazione Comunale;
 - c) Della pulizia e riordino dei locali e degli spazi ottenuti in uso;
 - d) del montaggio e dello smontaggio delle mostre;
 - e) dell'uso degli impianti.
4. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

ART.22 - REVOCA

Le concessioni rilasciate possono essere revocate, con atto motivato dal funzionario competente, quando ricorrono giustificati motivi.

ART.23 - CORRISPETTIVI

Per l'uso dei locali, i richiedenti devono pagare un corrispettivo determinato annualmente dalla Giunta Comunale da versare mediante bollettino postale presso la Tesoreria Comunale.

CAPO III

NORME PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITA' DA PARTE DI PARTITI E MOVIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

ART.24 – NORME D'USO

1. I locali comunali , compatibilmente con le attività del Comune, sono messi a disposizione di partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nella competizione elettorale, in misura uguale fra loro, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali a titolo gratuito.
2. I partiti o movimenti che intendono utilizzare i locali messi a disposizione devono presentare istanza al Sindaco non prima dei quattro e non dopo dei due giorni precedenti quello nel quale l'utilizzo è programmato.
3. Nell'istanza deve essere specificato, oltre al giorno per il quale viene richiesto l'utilizzo, anche la fascia oraria interessata.
4. I partiti o movimenti ai quali, per indisponibilità nel giorno richiesto, non possano essere assegnati i locali devono essere tempestivamente informati del fatto, nel caso venga indicato nella istanza il relativo recapito, per consentire loro di ripetere, eventualmente, l'istanza per i giorni successivi:
5. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le norme stabilite dal precedente art. 17 del presente regolamento.

ART.25 – RESPONSABILITA'

1. I partiti o movimenti utilizzatori rimangono responsabili di eventuali danni ai locali ed alle suppellettili prodotti durante l'utilizzo dei locali medesimi.
2. al momento della consegna del locale il rappresentante del partito o movimento sottoscrive una apposita dichiarazione con la quale l'Amministrazione Comunale viene esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone od a cose che eventualmente potessero derivare dall'uso dei locali.
3. si applicano inoltre, per quanto compatibili, le norme stabilite dal precedente art.21 del presente regolamento.

ART.26 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.