



Comune di Pentone
(Provincia di Catanzaro)

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 10.05.2017.

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 – Domande e condizioni per l'utilizzo dei locali e delle strutture
- Art. 3 – Tariffa d'uso dei locali e delle strutture
- Art. 4 – Consegna dei locali
- Art. 5 – Responsabilità e obblighi dell'utilizzatore
- Art. 6 – Norme di rinvio
- Art. 7 – Disposizioni finali

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, in adesione a quanto previsto dalla Costituzione Italiana, dalle leggi e in particolare dal D. Lgs. n. 267/2000 e dallo Statuto Comunale, intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di locali e delle strutture comunali di sua proprietà, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita del paese, nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti in una società democratica.

A tale scopo è apparso utile disciplinare attraverso un unico strumento normativo le condizioni e le modalità per la concessione in uso permanente e temporaneo di locali e strutture di proprietà comunale già in dotazione all'Ente. L'adozione di uno specifico regolamento risponde a diverse esigenze oltre a quella principale sopra evidenziata di promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini: ricondurre a un sistema unico di riferimento le modalità di utilizzo, valorizzare in modo proficuo il patrimonio immobiliare pubblico sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi, sia attraverso una tariffazione che preveda la partecipazione dei diversi soggetti interessati, seppur in maniera differenziata, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento tradizionalmente a carico dell'Ente, garantire e promuovere l'adeguata partecipazione e presenza di attività e servizi anche nelle periferie.

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la concessione le modalità di concessione in uso permanente e temporaneo e non esclusivo di locali e strutture di proprietà comunale, facenti parte del patrimonio indisponibile dell'Ente in quanto destinati all'assolvimento di funzioni istituzionali e/o di interesse pubblico. I locali e le strutture sono di seguito elencate:

- 1) "Sala consiglio" - Corso De Laurenzi;
- 2) "Scuola dell'infanzia" - Viale Aldo Moro;
- 3) "Scuola primaria" - Viale Aldo Moro;
- 4) "Centro diurno" - Viale Aldo Moro;
- 5) "Scuola secondaria di primo grado" – Via dei Bruzi;
- 6) "Locale comunale" – Via San Giuseppe;
- 7) "Locale comunale S1" – Corso De Laurenzi;
- 8) "Locale comunale S2" – Corso De Laurenzi;
- 9) "Locale comunale S3" – Corso De Laurenzi;
- 10) "Locale comunale 1" – Corso del Popolo;
- 11) "Locale comunale 2" – Corso del Popolo;
- 12) "Struttura da destinare ad attività collettive" – Via Giovanni Verga;
- 13) "Sala Mimmo Rotella" – Via I Maggio;
- 14) "Delegazione di governo" – Via I Maggio.

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso i locali e le strutture sopraelencate per attività svolte da enti, associazioni, società, partiti, gruppi religiosi, onlus, gruppi locali e soggetti privati aventi finalità mirate allo sviluppo della vita sociale e civile e di aggregazione nel campo politico, sociale, assistenziale, culturale, educativo, scolastico, sportivo e ricreativo e in particolare per:

- conferenze ed eventi culturali;
- riunioni;
- convegni;
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche;
- corsi di formazione;
- attività socio-ricreative e sportive;
- iniziative di promozione;
- esposizioni e mostre che abbiano rilevanza sia a livello cittadino che sovracomunale;.

Non è consentita la concessione per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti, né per attività che pregiudicano il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione.

Le attività programmate dal Comune, che presuppongano la disponibilità dei locali e delle strutture, hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

Art. 2 – DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE

Le richieste di concessione in uso dei locali e delle strutture dovranno essere presentate secondo le seguenti modalità:

- a) essere indirizzate al Comune di Pentone, compilate secondo il modulo predisposto dal Comune, con un anticipo di almeno 10 giorni dalla data di utilizzo dei locali o delle strutture;
- b) il richiedente dovrà indicare espressamente nella domanda anche le generalità del soggetto eventualmente incaricato del ritiro delle chiavi di accesso ai locali o delle strutture e quindi della custodia delle stesse con l'assunzione di ogni responsabilità conseguente, compresa la restituzione delle chiavi e con l'impegno a non procedere in nessun caso alla loro riproduzione, salvo per le situazioni di utilizzo ripetuto e programmato nel corso dell'anno per le quali si potrà eccezionalmente autorizzare la duplicazione delle chiavi a cura e spese del concessionario. Con la sottoscrizione della richiesta, l'interessato dichiara di accettare ogni disposizione contenuta nel presente regolamento oltre a impegnarsi alla rigorosa osservanza delle norme di utilizzo dei locali e delle strutture;
- c) la richiesta di prenotazione dei locali e delle strutture potrà essere effettuata anche tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi: protocollo@comunedipentone.it e protocollo.comunedipentone@pec.it.

La concessione richiesta è accordata previa istruttoria: l'ufficio competente è individuato nell'Area Tecnica-Manutentiva per tutti gli utilizzi, tranne che per la sala consiliare, il cui uso è autorizzato dall'Area Amministrativa-Contabile. L'ufficio istruttore provvederà a comunicare al richiedente l'esito dell'istanza.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta a meglio individuare le finalità e gli scopi dell'attività per cui è richiesta la concessione dei locali e delle strutture comunali.

Durante il periodo elettorale è accordata precedenza alle richieste presentate da partiti o gruppi politici.

Nel caso di richieste multiple o coincidenti per locali e data di utilizzo si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e, successivamente, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste stesse.

Art. 3 – TARIFFE D'USO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Le tariffe dei locali e delle strutture di proprietà comunale sono determinate dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri di massima:

- previsione di una tariffa oraria per utilizzi saltuari che non eccedano le tre ore giornaliere, tempo oltre il quale si applicherà una tariffa giornaliera;
- differenziazione delle tariffe in ragione della superficie dei diversi locali e delle strutture comunali;
- previsione di una tariffa forfettaria a hoc per le richieste che prevedano l'utilizzo dei locali e delle strutture per un periodo prolungato e per uno o più giorni alla settimana (esempio sei mesi in un anno per una volta la settimana o per due volte alla settimana);
- previsione di tariffe agevolate nella misura del 60% per richieste presentate da onlus, da associazioni riconosciute dall'Amministrazione Comunale, i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le liste civiche comunali le associazioni di volontariato senza scopo di lucro, le rappresentanze scolastiche;
- esenzione del pagamento della tariffa in caso di eventi e/o iniziative sostenute, promosse e/o organizzate e/o patrocinate dal Comune di Pentone ovvero in periodo elettorale per le esigenze di partiti e movimenti politici, nonché in ogni occasione per i partiti e i movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale;
- riduzione delle tariffe nella misura del 60% per iniziative promosse da gruppi o associazioni giovanili;
- previsione tariffa differenziata in caso di mostre e/o esposizioni.

Qualora le richieste presentino i requisiti per essere ammesse ad agevolazioni e/o esenzioni dal pagamento, esenzione che in ogni caso dovranno essere assentite preventivamente dalla Giunta Comunale, la concessione è comunque subordinata all'istruttoria prescritta.

La tariffa sarà versata dal richiedente secondo i tempi e modalità che saranno opportunamente indicati dagli uffici.

L'utilizzo dei locali è consentito subordinatamente al versamento dell'importo richiesto.

Art. 4 – CONSEGNA DEI LOCALI

Il richiedente o soggetto dallo stesso incaricato dovrà prendere in consegna le chiavi per accedere ai locali o alle strutture richieste, presso l'ufficio competente, nei giorni precedenti a quello richiesto, in orario d'ufficio. La restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno feriale successivo a quello di scadenza dell'utilizzo.

Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione, quest'ultima potrà essere autorizzata, a cura e spese del concessionario, in caso di utilizzo ripetuto e programmato.

L'uso dei locali e delle strutture è limitato agli scopi e alle attività indicate nella richiesta.

Art. 5 – RESPONSABILITA' E OBBLIGO DELL'UTILIZZATORE

I locali e le strutture di proprietà comunale vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano normalmente.

I locali devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale.

E' vietato appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque effettuare qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione del locale medesimo, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente.

Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività occorranza servizi particolari quali a esempio: traduzione simultanea, addobbi floreali in genere, strumenti musicali, lavagne luminose, proiettori, schermi etc., i concessionari provvederanno in proprio.

I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e rispondono direttamente dei danni che dovessero verificarsi a essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta.

I richiedenti, compreso quelli esonerati dal pagamento della tariffa d'uso, devono provvedere alla pulizia dei locali e delle strutture utilizzate (compreso i servizi igienici se presenti) e assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia.

In caso di inadempienza a quanto previsto dal precedente capoverso, provvederà direttamente il Comune, addebitando le spese relative al concessionario; la mancata o insufficiente pulizia comporterà inoltre la responsabilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente.

I richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali e delle strutture richieste e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica.

Dal momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali o alle strutture richieste, i richiedenti sollevano il Comune di Pentone da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'improprio utilizzo dei locali e delle strutture e degli eventuali arredi ivi presenti.

I richiedenti si impegnano a comunicare tempestivamente (almeno due giorni prima della data prevista salvo cause di forza maggiore) all'ufficio protocollo, l'eventuale rinuncia all'utilizzo dei locali o delle strutture o, in caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione della tariffa versata.

L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso dovessero venire meno i presupposti per i quali è stata accordata la concessione stessa.

Inoltre essa si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di impedimenti imprevedibili e di inderogabili necessità di carattere pubblico o d'urgenza, di revocare la concessione dei locali o delle strutture in uso, con comunicazione preventiva di almeno 24 ore. Per i suddetti casi l'Amministrazione Comunale provvederà a concordare una nuova data o al rimborso di quanto versato.

Art. 6 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

Le norme del presente regolamento si applicano anche ai locali e alle strutture di futura disponibilità.

Art. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore decorso il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio comunale della relativa delibera di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogata qualsiasi altra eventuale disposizione in materia precedentemente approvata.