



COMUNE DI PREDOSA

Provincia di Alessandria

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 09.04.2014

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della Legge 07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Predosa, disciplina la concessione in uso temporaneo di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.
2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:
 - a) ex palestra di Via Cavour 19;
 - b) locale al piano terra della sede municipale;
 - c) salone situato al piano terra dell'edificio comunale di Via Gramsci n. 25;
 - d) salone al piano terra sotto l'ex sede comunale di Piazza Matteotti n. 8;
3. I locali potranno essere utilizzati alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
4. I locali che fanno parte degli edifici scolastici (scuola primaria e secondaria di primo grado in Viale Marconi e scuola dell'infanzia in Via Gramsci) possono essere concessi dalla competente dirigenza scolastica ai sensi dell'art. 50 del D.M. 01/02/2001, n. 44, previo rilascio di nulla osta da parte del Comune proprietario e previo rimborso delle spese di gestione di cui alla tabella A allegata al presente regolamento.
5. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.
6. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

ART. 2 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
 - b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997.
 - c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266).
 - d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91).
 - e) Comitati di partecipazione.
 - f) Partiti e Movimenti politici.
 - g) Organizzazioni Sindacali.
 - h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse.
 - i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private.
 - j) Gruppo volontari Protezione civile.
 - k) Privati.
 - l) Enti pubblici.
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 – Esclusioni

1. I locali possono venire utilizzati per attività di interesse collettivo e con applicazione delle tariffe previste dal presente regolamento.
2. Sono escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ART. 4 - Tipi di concessione

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione: la concessione a titolo gratuito è prevista nei casi in cui:

- a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissa gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
- b) ogni altra manifestazione per la quale l'Amministrazione comunale ravvisi ragioni di generale interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposito provvedimento.

Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

La concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i rimanenti casi, fatta esclusione per quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

2. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate come da allegata Tabella A, tenuto conto dei costi di gestione dei locali e della durata dell'utilizzo. La Giunta provvederà ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento.

3. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

ART. 5 - Modalità di concessione dei locali

1. I locali di cui all'art. 1 sono concessi, a titolo oneroso o gratuito, sempre temporaneo, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli in dotazione presso gli Uffici comunali e resi disponibili per il tramite del sito web istituzionale del Comune di Predosa (www.comune.predosa.al.it).

2. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne facciano richiesta secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.

3. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi dell'immobile al soggetto concessionario, con le modalità specificate all'art. 6, commi 8 e 9.

4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 la concessione appositamente rilasciata dall'Amministrazione su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 7. Tale provvedimento, rilasciato dal Responsabile del Servizio, deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.

5. Presso l'Ufficio Tecnico del Comune, consegnatario dei beni immobili comunali, è tenuto apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione dei locali, contenenti i dati del soggetto richiedente.

ART. 6 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale, nonchè i doveri del custode previsti dal codice civile.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che disciplina la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.

3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.
4. I locali devono essere rilasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui gli vengono consegnati; i danni eventualmente arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.
5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 3 dell'articolo 8.
6. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.
7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.
8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate. Qualora fossero riscontrate responsabilità nella custodia delle chiavi, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 2, di depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità relativa alla sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
10. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento degli utenti ed il rispetto dell'ambiente per la durata della concessione.
12. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 51 della Legge 16.01.2003, n. 3.

ART. 7 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Comune di Predosa, su specifico modulo in dotazione presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito web dell'Ente. La domanda deve essere compilata, nei termini indicati nel presente regolamento, da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.
2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, il Responsabile del servizio provvederà all'istruttoria e al rilascio della concessione indicando:
 - a) le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
 - b) la tariffa d'utilizzo stabilita nella allegata Tabella A.
3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno 10 giorni prima rispetto alla data della manifestazione.
4. A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 10 giorni dalla data di protocollo della richiesta.
5. Con l'atto di concessione, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle particolari, eventualmente disposte.

ART. 8 – Diniego, sospensione e revoca

- 1.** L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza legata ad obblighi istituzionali dell'Amministrazione Comunale.
- 2.** Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
- 3.** L'inosservanza alle norme del presente regolamento comporterà, a seguito di contestazione scritta, con preavviso di almeno 3 giorni, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché, se necessario, l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

Tabella A

Le seguenti tariffe sono state determinate, in coerenza con le previsioni dell'art. 4, comma 2 del Regolamento, sulla base del costo annuo complessivo di gestione dei locali che il Comune deve sostenere in applicazione dei contratti in vigore alla data odierna (luce, gas per riscaldamento e manutenzione degli impianti). Il costo annuo di gestione è stato suddiviso in funzione della durata media giornaliera di utilizzo stimato in 6h/giorno. Ciascuna tariffa oraria è costituita dalla sommatoria dei seguenti elementi di costo, come di seguito forfettizzati:

a) gas per riscaldamento, manutenzione e conduzione degli impianti € 6,00/h
(per i locali serviti da impianto che debba essere avviato su richiesta specifica è necessario considerare un minimo di 2h di preaccensione).

Esempio su Concessione per l'utilizzo di n. 1 h:

preaccensione = 2h X 6,00€/h = 12,00 €.

utilizzo = 1h X 6,00 €/h = 6 €.

Costo orario riscaldamento: 18,00 €/h)

b) consumo energia elettrica € 0,50/h

c) manutenzione ordinaria, comprensiva delle pulizie € 0,50/h

TARIFFE ORARIE

	tariffa/ora
ex palestra di Via Cavour 19	7 €/h
locale al piano terra della sede municipale	6,5 €/h
palestra scuola media Viale Marconi 1	6,5 €/h
salone situato al piano terra dell'edificio comunale di Via Gramsci n. 25	7 €/h
salone al piano terra sotto l'ex sede comunale di Piazza Matteotti n. 8	1 €/h

qualora si richieda la preaccensione dell'impianto di riscaldamento dovrà trovare applicazione la maggiorazione di €. 12,00 di cui alla precedente lettera a)

Allegato 1 – modello di domanda

Il sottoscritto _____ residente in _____ tel n. _____ in qualità di:

- cittadino
- rappresentante del gruppo/associazione _____ con sede in _____
- consulente/docente
- altro (specificare)

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente immobile di proprietà comunale:

- ex palestra di Via Cavour 19
- locale al piano terra della sede municipale;
- palestra scuola media Viale Marconi 1
- salone situato al piano terra dell'edificio comunale di Via Gramsci n. 25
- salone al piano terra sotto l'ex sede comunale di Piazza Matteotti n. 8;
- altro (specificare)

La richiesta è per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per il periodo dal _____ al _____

al fine di svolgere la seguente iniziativa: (DETTAGLIARE CON PRECISIONE L'INIZIATIVA INDICANDO EVENTUALI PARTECIPAZIONI DI SOGGETTI ESTERNI ALL'ORGANIZZAZIONE)

Per lo svolgimento dell'iniziativa il sottoscritto è in possesso/non in possesso della seguente documentazione che allega alla presente domanda:

- inoltre per gli Enti e/o le Associazioni legalmente riconosciute: copia dell'atto pubblico costitutivo corredato dallo Statuto Sociale;
- per i Comitati Spontanei: dichiarazione di responsabilità circa il carico di oneri finanziari discendenti dall'attività perseguita.

Si richiede il gratuito patrocinio (allegare relazione sintetica con riferimento ai criteri di cui all'art. 4 del regolamento per l'uso degli immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio)

Non si richiede il gratuito patrocinio

A tal fine dichiara:

1. che il referente e responsabile dell'utilizzo per conto del concessionario è il Sig./ Sig.ra _____ in qualità di _____ residente in _____ via _____ n. tel. _____ cell. _____ e.mail _____.

2. di aver preso visione degli spazi e che gli stessi risultano idonei all'uso ed impegno a riconsegnarli nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti.

3. di impegnarsi a ritirare le chiavi nel giorno antecedente l'uso dell'immobile presso l'Ufficio tecnico comunale e a riconsegnarle il giorno successivo all'utilizzo.

4. di impegnarsi a provvedere alla pulizia degli spazi richiesti prima e dopo il loro utilizzo.

5. di impegnarsi a rispettare il divieto di fumare e prestare massima cura nell'utilizzo di locali e attrezzature.

6. di impegnarsi a non utilizzare attrezzature di proprietà comunale (fax, telefono, fotocopiatrice etc:) se non espressamente autorizzato in tal senso.

7. di esonerare il Comune da ogni responsabilità civile o danni che possono verificarsi a persone o cose non dipendenti da fatto o colpa del Comune nel corso dell'evento e durante l'utilizzo degli immobili/sale.

8. l'eventuale assenza nell'attività proposta di fini lucrativi/ la previsione di introiti lucrativi (barrare l'ipotesi che non si verifica).

9. di aver preso visione del presente regolamento e di essere a conoscenza di ogni disposizione ivi contenuta.

Il sottoscritto inoltre si rende personalmente responsabile di eventuali danni a persone e/o cose che dovessero verificarsi.

Predosa li _____

IL RICHIEDENTE _____

Allegato 2 – modello di verbale consegna chiavi

Il sottoscritto.....in qualità di.....dichiara di ricevere in data odierna le chiavi relative all'immobile.....per la manifestazione da tenersi in data.....

Dichiara di conoscere le norme di cui al Regolamento per l'uso degli immobili di proprietà comunale e di accettarne incondizionatamente il contenuto.

Predosa, li

In fede
