

COMUNE DI SAN NICOLA ARCELLA

Provincia di Cosenza

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DI LOCALI COMUNALI**

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.39 del 22 dicembre 2015)

INDICE

ART. 1 - Oggetto del regolamento
ART. 2 - Individuazione degli utenti
ART. 3 - Modalità di presentazione della domanda
ART. 4 - Natura della concessione
ART. 5 - Esenzione canone
ART. 6 - Beni oggetto di concessione e relative tariffe
ART. 7 - Restituzione e durata della concessione
ART. 8 - Verifica dello stato dei beni
ART. 9 - Obblighi del concessionario
ART. 10 - Responsabilità del concessionario
ART. 11 - Mancata concessione dei locali da parte del Comune
ART. 12 - Richiesta di restituzione anticipata
ART. 13 - Danni ai locali
ART. 14 - Risarcimento dei danni
ART. 15 - Ritardata consegna
ART. 16 - Versamento tariffe
ART. 17 - Individuazione delle priorità
ART. 18 - Ambito di applicazione
ART. 19 - Pubblicazione elenco locali
ART. 20 - Pubblicità del regolamento
ART. 21 - Norme abrogate
ART. 22 - Disposizioni transitorie
ART. 23 - Entrata in vigore

ALLEGATI:

- ***ALLEGATO A)* Modulo richiesta concessione locali di proprietà comunale**

ART. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità di utilizzo temporaneo da parte di terzi di locali comunali, elencati al successivo art. 6.
2. I locali sono concessi per lo svolgimento di riunioni, conferenze, manifestazioni ed iniziative di pubblico interesse, per l'esercizio di attività sociali, sindacali, politiche, culturali, ricreative e per ogni altra finalità consentita dalla legge e comunque non in contrasto con la sicurezza e l'ordine pubblico.
3. La concessione dei locali è, in ogni caso, subordinata alle esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione Comunale e, inoltre, alla valutazione in merito alla pertinenza del locale richiesto con il tipo di attività proposta.

ART. 2

Individuazione degli utenti

1. Possono accedere alla concessione dei beni di cui al precedente art. 1:
 - a) i soggetti pubblici o privati (Enti, Associazioni, Comuni, Partiti politici, privati cittadini, ecc.) che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi, politici, religiosi o comunque di interesse collettivo;
 - b) i soggetti privati singoli o in forma societaria che organizzano eventi a scopo di lucro.

ART. 3

Modalità di presentazione della domanda

1. Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di locali di proprietà comunale devono presentare apposita domanda in carta libera indirizzata al Sindaco del Comune di San Nicola Arcella, utilizzando il modulo allegato sotto la lettera A). Nella domanda, debitamente firmata, il richiedente dovrà indicare le proprie generalità e la carica ricoperta nell'ambito dell'ente, associazione, ecc. per conto della quale lo stesso fa la richiesta. Dovranno essere inoltre specificati i seguenti elementi:
 - a) i locali da utilizzare;
 - b) il tipo e la denominazione della manifestazione alla quale il locale richiesto sarà destinato;
 - c) il luogo e la durata di svolgimento della manifestazione, con l'indicazione dell'ora di inizio e fine. Nel caso di attività che si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo, compresi i giorni per l'allestimento e il ripristino;
 - d) il nominativo del responsabile della sala durante l'iniziativa;
 - e) l'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati;
 - f) l'impegno a sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
 - g) l'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento;
 - h) l'impegno a tenere sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

2. La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di norma almeno 7 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

ART. 4

Natura della concessione

1. La concessione in uso di locali comunali è di norma onerosa. Il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato di una tariffa giornaliera indicata al successivo art. 6 del presente regolamento.
2. I locali sono concessi gratuitamente, in esenzione dal pagamento del canone, ai soggetti che non perseguono fini di lucro di cui al precedente art. 2 lettera a) e che svolgono attività di interesse pubblico generale, aperte alla libera partecipazione dei cittadini.
3. La concessione in comodato gratuito dell'immobile di carattere continuativo per finalità non lucrative dovrà avvenire con stipula di apposita convenzione e con assunzione a carico del comodatario delle spese di utenza, salvo diversamente pattuito.
4. In ogni caso, non consentita la concessione in comodato gratuito per un periodo superiore ad un anno, espressamente prorogabile.
5. La concessione in uso a titolo oneroso a soggetti che perseguono scopi di lucro non può essere consentita per periodi continuativi superiori ad un mese. Su domanda del richiedente, la Giunta potrà autorizzare in via eccezionale la concessione in uso per periodi superiori.
6. In ogni caso, non è consentita la concessione a tempo indeterminato sia in comodato gratuito che a titolo oneroso.

ART. 5

Esenzione canone

1. Oltre a quanto previsto nel precedente articolo, per manifestazioni di particolare rilevanza nell'ambito cittadino, e/o che coinvolgano direttamente o indirettamente l'Amministrazione Comunale, può essere prevista l'esenzione dal pagamento del canone per i locali richiesti.
2. L'esenzione di cui al precedente paragrafo deve essere espressamente indicata nell'atto della Giunta Comunale con il quale viene data l'adesione dell'Amministrazione alla manifestazione.

ART. 6

Beni oggetto di concessione e i relativi canoni

1. Sono oggetto della concessione i locali di seguito elencati:
 - a) Sala consiliare *****Canone giornaliero: Euro 25,00
 - b) Centro Sociale "Lo Schiavo"*****Canone giornaliero:Euro 25,00
 - c) Aule dell'edificio scolastico dell'Istituto di Scuola Secondaria, Via Sandro Pertini, compatibilmente con le esigenze scolastiche e, in ogni caso, in orario extrascolastico*****Canone giornaliero: Euro 20,00 per Aula ed Euro 30,00 per Palestra.
2. E' inoltre previsto il pagamento delle spese vive e il versamento di un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni arrecati ai beni in uso.
3. I locali sono concessi in uso gratuitamente, in esenzione del canone e, se espressamente pattuito, del pagamento delle spese vive ai soggetti che non perseguono fini di lucro di cui al precedente art. 2 lettera a) e che svolgono attività di interesse pubblico generale, aperte alla libera partecipazione dei cittadini.
4. In sede di prima applicazione vengono adottate i canoni indicati a fianco di ciascun bene.

1. L'elenco dei locali ed i canoni saranno periodicamente aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Responsabile del settore Patrimonio, sentiti gli altri settori interessati.
2. L'importo del canone viene determinato in base ai giorni di utilizzo ed è soggetto all'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto in base alle aliquote previste dalla normativa vigente.

ART. 7

Restituzione e durata della concessione

1. I locali di cui al presente regolamento vengono concessi per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. Per il tempo strettamente necessario alla sistemazione ed alla pulizia dei locali stessi, per il giorno successivo l'utilizzo, non sarà applicata la relativa tariffa.
2. Tutte le operazioni relative alla sistemazione e pulizia dei locali sono interamente a carico del concessionario.
3. L'assegnazione dei locali è disposta dal Responsabile del Servizio Patrimonio.
4. L'atto formale di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato per conoscenza al Comando Polizia Municipale.
5. Il Comando Polizia Municipale, con l'ausilio di un addetto delegato dall'Ufficio Tecnico, dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:
 - provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla consegna dei locali al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna;
 - verificare affinché il concessionario abbia provveduto alla pulizia dei locali;
 - controllare al momento della riconsegna delle chiavi, il funzionamento degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, e di ogni altro impianto installato;
 - controllare, inoltre, che nessun bene sia stato sottratto dai locali concessi;
 - segnalare eventuali danni ai locali e/o strutture al Responsabile dell'Ufficio Tecnico/Ufficio Patrimonio.

ART. 8

Verifica dello stato dei beni

1. Alla consegna dei locali il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi all'uso a cui saranno destinati, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dall'uso dei locali concessi.
2. Al termine della concessione i locali devono essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali sono stati presi in consegna. L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nei locali né degli oggetti ed opere esposte in occasione di mostre e rassegne, non configurandosi la posizione del Comune quale "custode dell'immobile".

ART. 9

Obblighi del concessionario

1. Sono obblighi del concessionario:
 - a) ritirare presso l'Ufficio competente ed in orario di ufficio, le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso;
 - b) riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;

- c) le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché i relativi oneri fiscali per tasse, imposte, diritti, previsti da Leggi o da regolamenti, all'uopo espressamente esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito;
 - b) divieto di effettuare all'interno dei locali forme di pubblicità non autorizzate dall'ufficio "pubblicità ed affissioni" del Comune;
 - c) salvaguardare al massimo le strutture costruite con denaro pubblico utilizzandole nel rispetto delle norme di sicurezza e tenendo presente che in ogni locale comunale si è "ospiti in casa d'altri". Di conseguenza, ogni locale dovrà essere utilizzato sempre ed esclusivamente in modo appropriato e mantenuto pulito ed in buono stato di conservazione e di manutenzione secondo quanto previsto dall'art. 1804 del codice civile;
 - d) divieto di utilizzare altri locali al di fuori di quelli assegnati;
 - e) osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare;
 - f) divieto di apportare modifiche alle infrastrutture dei locali ed ai beni ivi esistenti;
 - g) per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali oggetto di concessione non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio, asporto e ripristino;
 - h) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se esistente, il sistema di climatizzazione prima di chiudere i locali;
 - i) obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
 - l) obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
 - m) obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha avuti in consegna. La pulizia dei locali è, pertanto, a carico del richiedente e nel caso in cui l'utilizzo abbia determinato situazioni che necessitino di interventi di pulizia straordinaria, il Comune potrà rivalersi delle eventuali spese nei suoi confronti, eventualmente azionando la cauzione versata;
 - n) l'assunzione di ogni rischio circa gli effetti d'uso degli oggetti di proprietà personale o di terzi e dei valori che vengano lasciati nei locali.
2. Il concessionario deve ottemperare, inoltre, ai seguenti specifici divieti:
- a) divieto di consegnare le chiavi ad altri, nonché di duplicare le chiavi;
 - b) di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
 - c) di introdurre sostanze infiammabili;
 - d) di ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
 - e) di occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo;
 - f) di arrecare disturbo.
3. E' fatto divieto di sub - concedere ad altri i locali in uso.
4. Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei locali, oltre al risarcimento del danno.
5. Il Comune ha il diritto di effettuare, durante il periodo di concessione, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge e delle disposizioni del presente regolamento.

ART. 10

Responsabilità del concessionario

1. Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

2. Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

ART. 11

Mancata concessione dei locali da parte del Comune

1. La concessione dei locali è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente. Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi. In caso di mancata concessione per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale, anche dopo l'avvenuto pagamento della tariffa, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo, e ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme eventualmente versate.

ART. 12

Richiesta di restituzione anticipata

1. Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute urgenze e impreviste necessità, esigere l'immediata restituzione dei locali concessi in uso, senza che il concessionario possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.
2. In caso di riconsegna anticipata il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota della tariffa giornaliera moltiplicata per i giorni non goduti.

ART. 13

Danni ai locali

1. Il concessionario risponde dei danni causati ai locali che si verifichino nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della riconsegna, l'Ufficio Polizia Municipale provvederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della corrispondenza rispetto a quanto avuto in consegna.
2. Qualora i locali risultino danneggiati e/o sporchi l'incaricato procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e a darne comunicazione agli uffici competenti.

ART. 14

Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai locali dati in uso verrà determinata da parte dell'Ufficio Tecnico comunale. Il concessionario sarà tenuto al versamento della somma che sarà necessaria a copertura del danno causato.

ART. 15

Ritardata consegna

1. Qualora il concessionario ritardi la riconsegna dei locali avuti in uso, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera maggiorata del 50% rispetto alla tariffa di cui al punto 6, oltre al risarcimento di eventuali danni a norma del precedente articolo.

ART. 16

Versamento tariffe

1. Il versamento del canone dovrà essere effettuato prima del rilascio dell' autorizzazione e con le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 17

Individuazione delle priorità

1. In caso di più richieste dei locali, riferite al medesimo periodo, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o eventualmente compartecipate dall'Amministrazione Comunale.
2. Nel caso di manifestazioni in cui l'Ente non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

ART. 18

Ambito di applicazione

1. Nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento e nell'esercizio delle proprie competenze, il Responsabile del servizio patrimonio a cui pervengano richieste di utilizzo dei locali agisce con autonomia decisionale in merito all'accoglimento o meno delle stesse.

ART. 19

Pubblicazione elenco locali

1. L'Ufficio Patrimonio provvederà ad aggiornare periodicamente l'elenco delle assegnazioni dei locali effettuati e di quelli disponibili, elenco che sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune.

ART. 20

Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 21

Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

ART. 22

Disposizioni transitorie

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si procederà ad un riesame delle convenzioni già stipulate per renderle conformi alle disposizioni del presente regolamento.
2. Il Comando di Polizia Municipale, il Responsabile del servizio Tributi, e il Responsabile del Servizio Patrimonio, cui il presente regolamento è trasmesso per opportuna conoscenza, sono tenuti a darvi esecuzione e a vigilare sulla sua applicazione.

ART. 23

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera consiliare di approvazione del regolamento.

Oggetto: Richiesta concessione locali di proprietà comunale

**AI SINDACO
del Comune
di San Nicola Arcella (CS)**

Il sottoscritto nato/a a
e residente a in n.
in qualità di (o proprio titolo) (1) del
con sede a in Via
Cod. Fisc. n. Partita IVA (eventuale) n.
Recapiti telefonici: tel. N. cellulare n.

CHIEDE

Di ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali di seguito indicati:

1. per il giorno/i
giorni....., dalle ore..... alle ore.....
al fine di svolgere la seguente iniziativa:
.....,

DICHIARA

Di aver preso piena conoscenza del contenuto del Regolamento comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, approvato con delibera del C.C. n. ___ del _____ e di accettare, senza riserva alcuna, le disposizioni in esso contenute.

In particolare, **DICHIARA:**

- a) che il responsabile del locale durante l'iniziativa è il sig/sig.ra.....;
- b) di impegnarsi a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nel locale entro i limiti di capienza prefissati;
- c) di impegnarsi a sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
- d) di impegnarsi a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel regolamento;
- e) di impegnarsi a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

Si rimane in attesa di debito riscontro ai sensi della legge 241/90.

....., li

In Fede

.....

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

(1) Presidente, Legale Rappresentante, ecc.