

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 24/2/2006 N° 5

COMUNE DI PRECENICCO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Capo I: EX ORATORIO PARROCCHIALE

Premessa

- Art. 1 – Il Comune di Precenico è proprietario dell'immobile conosciuto col nome di Oratorio, e come tale di seguito identificato, edificio appartenente originariamente alla Parrocchia di San Martino e da essa acquistato con rogito del Segretario Comunale n° 926 del 21.04.2004.
Oltre all'edificio principale, fa parte del complesso dell'Oratorio anche un'area esterna di seguito identificata con il nome di Piazzale.
- Art. 2 – L'Oratorio è struttura posta al completo servizio delle esigenze culturali, sociali, aggregative e ricreative della comunità di Precenico. In questo contesto esso può diventare sede delle Associazioni locali dotate di regolare statuto.
La sala posta al piano terra conosciuta con il nome di "Sala Giochi" ed il Piazzale vengono destinati all'organizzazione di manifestazioni ed iniziative varie e la loro disciplina è contenuta nel Capo II del presente Regolamento.

Destinazione d'uso

- Art. 3 – L'Oratorio è destinato a servire prevalentemente a sede delle Associazioni locali: in ogni caso, assieme al Piazzale, esso è dedicato ad ospitare le attività culturali, sociali, aggregative e ricreative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale oppure dalle Associazioni di Precenico previa formale autorizzazione del Comune e comunque di interesse pubblico.

Concessione in uso ad Associazioni

- Art. 4 – L'Amministrazione Comunale, avendo piena disponibilità di tutti i locali dell'Oratorio, con deliberazioni della Giunta Comunale, stabilisce quanti e quali spazi assegnare alle Associazioni come loro sede e/o quanti e quali spazi mantenere nella propria disponibilità per un uso conforme agli scopi già citati.
- Art. 5 – Le Associazioni trovano sede nell'immobile dell'Oratorio compatibilmente con gli spazi individuati dall'Amministrazione a questo scopo.
L'Amministrazione Comunale valuta le richieste che le Associazioni interessate presentano e tende a conciliare nel miglior modo possibile le esigenze dei diversi sodalizi così da soddisfare il maggior numero di richieste.
L'Amministrazione Comunale, considerato il numero delle domande, il tipo di attività e le esigenze delle varie Associazioni, tenuto conto della reale disposizione dei locali, procede ad assegnare gli spazi ad uso sede, anche prevedendo la possibilità di far convivere più gruppi in un medesimo luogo.
In considerazione della valenza sociale posseduta dalle Associazioni, la concessione dei locali può avvenire anche in modo gratuito.
- Art. 6 – L'Amministrazione si rapporta con tutte le Associazioni locali secondo un principio di

equità e tiene conto di quanto già stabilito nella concessione d'uso di altri immobili e spazi di proprietà comunale.

I rapporti tra il Comune e le Associazioni che trovano sede nell'Oratorio vengono definiti mediante atti pubblici: in essi si procede a stabilire precisamente gli spazi assegnati, la competenza circa le spese di mantenimento e gestione della sede, la durata del contratto, le responsabilità ed in generale tutto quanto serva a definire ed individuare con chiarezza e precisione il ruolo e le spettanze dell'Amministrazione Comunale e delle singole Associazioni. Sono a carico dell'Ente proprietario le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile mentre le spese relative all'ordinaria manutenzione e alle utenze rimangono a carico dei beneficiari.

Viene allegato al presente Regolamento sub "A" lo schema-tipo di simile atto pubblico.

Capo II: ALTRI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Destinazione d'uso

- Art. 7 – Gli altri immobili sono prevalentemente destinati ad ospitare manifestazioni ed attività di carattere culturale, sociale, aggregative e ricreative, organizzate direttamente dal Comune, nonché iniziative che l'Amministrazione Comunale realizza in collaborazione con altri Enti Pubblici o Associazioni in ogni caso di interesse pubblico.
- Art. 8 – Tali immobili possono, inoltre, ospitare manifestazioni e/o attività per finalità di interesse sociale e culturale promosse e interamente organizzate da privati e/o associazioni locali previa formale autorizzazione dell'Ente proprietario. Occasionalmente gli immobili possono essere concessi in uso anche per la realizzazione di iniziative e/o attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico e/o a scopo di lucro, le quali in ogni caso non debbono arrecare danno né economico né d'immagine al Comune e debbono rispondere a finalità sociali e culturali. Il Comune potrà comunque, a suo insindacabile giudizio, valutare le finalità della richiesta prima di concedere la necessaria autorizzazione.
- Art. 9 – La saletta di pertinenza del Comune esistente presso la sede del Gruppo Alpini e la saletta posta al civico 30 di Calle della Loggia possono essere dedicate specificamente alla vita ed alle attività delle Associazioni locali ed in questo caso la destinazione sarà determinata con deliberazione della Giunta Comunale e assegnate secondo le modalità previste all'art. 6. Per il loro uso corrente, relativamente alle già citate finalità, si fa riferimento agli articoli 12 e seguenti.
- Art. 10 – La Sala Consiliare viene destinata, per sua natura, ad un uso istituzionale: essa, pertanto, serve come supporto allo svolgimento della vita e dell'attività dell'Amministrazione Comunale in ogni sua componente politica e amministrativa. Viene, tuttavia, fatta salva la possibilità di concedere in uso detta Sala per finalità politiche, culturali, sociali quando non siano disponibili altri locali e previa determinazione della Giunta Comunale in presenza di apposita e motivata richiesta.
- Art. 11 – La Palestra comunale può essere concessa in uso anche per lo svolgimento di attività sportive anche a ore.

La concessione in uso sia della Palestra sia dell'Aula Magna può essere effettuata sentito il parere dell'Istituto Comprensivo.

Richieste per concessione d'uso

Art. 12 – La concessione in uso dei citati luoghi è subordinata alle esigenze della programmazione delle iniziative e delle attività promosse dal Comune. Le concessioni, ad esclusione di quelle relative alla Sala Consiliare, sono rilasciate dal Responsabile dell'Ufficio tecnico previa verifica dei requisiti richiesti.

- Art. 13 –
1. Gli Enti Pubblici, le Associazioni ed i privati che intendono avere in concessione d'uso i citati spazi dovranno far pervenire al Protocollo del Comune una richiesta scritta indirizzata al Sindaco, almeno 7 giorni prima della prevista data di utilizzo.
 2. La domanda di concessione d'uso dei detti luoghi dovrà essere compilata in ogni sua parte sull'apposito modulo depositato presso l'Ufficio Protocollo e presso l'Ufficio Tecnico ed allegato al presente Regolamento sub "B".
 3. Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio Tecnico provvederà ad informare tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.
 4. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 7 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio Tecnico.
 5. Qualora si verifichi il caso di due o più istanze di concessione d'uso per uno stesso luogo insistenti sullo stesso periodo temporale, ai fini della concessione verrà tenuto conto della data di registrazione delle richieste al Protocollo del Comune.
 6. Per iniziative ed attività programmate ed organizzate dai diversi uffici e servizi del Comune, per le quali sia previsto l'utilizzo degli spazi di cui al presente Regolamento, i responsabili dei Servizi sono esentati dalla presentazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio Tecnico una verifica della disponibilità degli spazi.
 7. La richiesta di concessione d'uso della Sala Consiliare per scopi non istituzionali, così come indicato all'art. 10 del presente Regolamento, viene portata all'esame della Giunta Comunale che decide con proprio atto.
 8. Nel caso che le richieste di concessione d'uso siano state avanzate per il medesimo periodo temporale da un Ufficio del Comune e da un soggetto terzo, l'Ufficio Tecnico è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'Ufficio del Comune.
 9. Qualora manifestazioni particolari richiedano l'impegno di attrezzature ed impianti speciali non compresi tra quelle messe a disposizione dell'Amministrazione questi debbono essere espressamente indicati nella domanda e previamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.

Tariffe per concessione d'uso

- Art. 14 –
1. Gli immobili di cui sopra sono concessi in uso a soggetti terzi dietro pagamento delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto.
 2. Detti immobili sono concessi in uso gratuito solo per attività ed iniziative organizzate direttamente dal Comune in collaborazione con soggetti terzi o, viceversa, organizzati da terzi in collaborazione con il Comune.

3. Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale e culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di patrocinio del Comune, è tenuto ad inserire tale richiesta all'interno della domanda di concessione dello spazio. Qualora non sia espressamente richiesto saranno applicate le tariffe di cui al presente Regolamento (comma 6).
4. Il Comune, in relazione al tipo di attività per la quale gli immobili sono concessi in uso, nelle ipotesi di allestimenti con attrezzature mobili prolungati nel tempo oltre le 24 ore, ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione, il cui importo viene indicato dalla Giunta Comunale. Ad iniziativa conclusa, detta cauzione viene restituita per intero solo in caso di piena osservanza delle norme del presente Regolamento.
5. Il concessionario deve effettuare il pagamento della corrispondente tariffa d'uso anticipatamente all'uso ed è tenuto ad esibire al personale dell'Ufficio Tecnico la ricevuta di effettuato pagamento all'atto della sottoscrizione del "Foglio patti e condizioni".
6. Le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale, con proprio atto, sono relative alle seguenti categorie di concessione d'uso dei detti luoghi:
 - A) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso libero e gratuito (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale, etc.), organizzate dal Comune in collaborazione con soggetti terzi o viceversa;
 - B) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso libero e gratuito (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale, etc.), organizzate da soggetti terzi con il patrocinio del Comune di Precenico;
 - C) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso libero e gratuito (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale, etc.), organizzate da soggetti terzi;
 - D) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso a pagamento (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale, etc.), organizzate da soggetti terzi;
 - E) per altre iniziative e attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico ad accesso limitato ma prive di scopo di lucro (quali riunioni di associazioni, partiti, sindacati) organizzate da soggetti terzi;
 - F) per iniziative e attività a scopo di lucro (quali mostre-mercato, organizzazioni di seminari o corsi a pagamento, etc.), organizzate da soggetti terzi non ONLUS;
 - G) Per attività da svolgersi con tempistica oraria nella Palestra comunale;
 - H) Per attività da svolgersi nel Piazzale e/o nell'area esterna contigua.
7. Nei casi di cui alle lett. A e H del comma 6 l'intervento si configura come provvidenza da iscriversi nell'albo dei beneficiari per la concessione economici a soggetti pubblici e privati.

Procedure per concessione d'uso

Art. 15 – L'Ufficio Tecnico è tenuto a provvedere ad istruire la pratica relativa ad ogni richiesta

pervenuta nei modi e nei tempi stabiliti dall'articolo 13 del presente Regolamento, verificando la disponibilità dello spazio e predisponendo gli atti per la concessione d'uso e l'eventuale applicazione delle tariffe stabilite a norma dell'articolo 14 del presente Regolamento.

Responsabilità del concessionario

Art. 16 –

1. Gli spazi di cui al presente Regolamento oggetto di concessione non possono essere utilizzati dal concessionario con finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione.
2. Il concessionario è tenuto alla firma del "Foglio patti e condizioni", allegato al presente Regolamento sub "C", con il quale assume di fronte al Comune di Preceniccio la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti alle cose di proprietà comunale e alle persone nell'esercizio dell'attività per la quale lo spazio è stato concesso, sollevando il Comune di Preceniccio da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.
3. Il concessionario può chiedere un sopralluogo precedente all'uso che verrà effettuato alla presenza di un tecnico incaricato dal Comune. Le risultanze del sopralluogo verranno riportate in apposito verbale sottoscritto in contraddittorio tra le parti presenti alla visita, allegato sub "D". Nel caso in cui il concessionario non si avvalga di tale facoltà, gli spazi concessi si intendono idonei e completamente funzionanti.
4. Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Comunale a mezzo di un proprio tecnico incaricato, può provvedere ad effettuare un sopralluogo per la verifica dello stato degli spazi. La data di tale visita è concordata con il concessionario uscente, che può esigere di essere presente al sopralluogo. Le anomalie e gli eventuali danni riscontrati in sede di controllo vengono segnalati dall'incaricato in apposita nota scritta e trasmesse all'Ufficio tecnico comunale e alla controparte.
5. I danni occorsi alle cose di proprietà comunale durante l'esercizio dell'attività per la quale gli spazi sono stati concessi in uso, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere reintegrati e/o risarciti interamente dal concessionario.
6. Le previsioni del comma 3 riguarda esclusivamente i soggetti per i quali viene richiesta la cauzione, come precisato all'articolo 14 comma 4.
7. Il concessionario:
 - o e' civilmente responsabile per sé e per gli utenti degli immobili nelle ore/periodo assegnato come da atto pubblico/provvedimento autorizzativo;
 - o dal momento della sottoscrizione dell'atto di concessione/dell'adozione del provvedimento autorizzativo, assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario che da questi derivano;
 - o per comunicazioni reattive al servizio di cui trattasi, ha come interlocutore, l'Ufficio tecnico comunale;
8. Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione /provvedimento autorizzativo e del presente regolamento possono conseguire:
 - o Il provvedimento di revoca della concessione e il diniego di altre;
 - o L'addebito di una penale, che ad insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, può essere determinata da 50,00 a 5.000,00 euro.

Prescrizioni d'uso

- Art. 17 –
1. Spazi e locali con il loro contenuto di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, oggetto di concessione d'uso non possono in alcun caso essere alterati dal concessionario con mezzi e strumenti, metodi o attività che comportino una loro qualsiasi modifica che non sia removibile senza danneggiamento.
 2. Gli arredi, i manufatti mobili e le dotazioni tecniche e tecnologiche presenti nei luoghi citati non possono essere in alcun caso alterati o utilizzati impropriamente, né essere spostati dalla collocazione stabilita dall'Amministrazione Comunale.
 3. Gli spazi avuti in concessione devono essere riconsegnati al Comune in condizioni ottimali di pulizia e di igiene.
 4. Le operazioni di smontaggio delle strutture, degli impianti e delle attrezzature che il concessionario abbia provveduto a proprie spese ad installare, previa autorizzazione del Comune, dovrà avvenire al massimo entro le ore 12 del giorno successivo all'ultimo giorno di concessione al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali e luoghi, ovvero nei termini indicati nell'atto di concessione. In ogni caso il Comune di Precenico è sollevato da ogni responsabilità su quanto indebitamente lasciato in loco oltre la data di concessione d'uso.

- Art. 18 –
- Nel caso in cui dovessero presentarsi urgenti necessità pubbliche di utilizzare le sale, l'Amministrazione ha la facoltà di revocare la concessione, in ogni momento, a suo insindacabile giudizio. Nel caso in cui non sia possibile concedere una sala alternativa a quella richiesta, si provvederà al rimborso del canone.

Rinvio

- Art. 19 –
- Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento si farà riferimento alle disposizioni assunte, in base alle rispettive competenze, dalla Giunta Comunale o dal responsabile dell'Area Tecnica.

ACCORDO PER L'UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI DA PARTE DELL'Associazione _____ di _____

L'anno ____ (duemila____) addì ____ mese di ____ nella sede municipale di PRECENICCO sono presenti i Signori:

- 1) _____, nato a ____ il _____, quale Presidente dell'Associazione _____ di _____ - con sede in _____ Via _____, cf _____;
- 2) _____, responsabile del servizio patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune di Precenicco, c.f. n. 83000970307 e partita IVA 00550390306, giusto atto di nomina n. ____ dd. ____ ex art. 50, 10° comma del D.Lgs 267/2000;

PREMESSO

- che il Comune di Precenicco è entrato recentemente in possesso dell'immobile ex Oratorio Parrocchiale, sito in Via Latisana, precedentemente di proprietà della Parrocchia di San Martino di Precenicco con atto di rogito del Segretario Comunale rep. n. 926 del 21.04.04 oppure che il Comune di Precenicco è titolare dell' immobile _____, sito in _____;
- che con delibera di C.C. n. ____ del _____, si approvava il Regolamento per l'utilizzo degli immobili di proprietà comunale contenete la disciplina relativa alle modalità di concessione e fruizione dei locali comunali;
- che con nota dd. _____ *L'Associazione* _____ di _____ chiedeva a questa Amministrazione Comunale l'assegnazione di locali da adibire a sede sociale nonché per lo svolgimento di programmi ed attività inerenti gli scopi istitutivi delle associazioni stesse;
- che, fatta salva qualsiasi responsabilità civile e/o penale, che sarà a totale carico dei richiedenti per l'eventuale verificarsi di incidenti o danni a cose e persone che possono derivare dall'uso scorretto della sala, con delibera della Giunta Comunale n. ____ dd. ____ veniva concessa la formale assegnazione alla *Associazione* _____ di _____ dei seguenti locali:

Piano _____ – ala _____ (riportare descrizione locali)

- sala _____ individuata in colore _____ della allegata planimetria
- che comunque l'Amministrazione Comunale di PRECENICCO intende concedere l'utilizzo gratuito/ oneroso dei locali;
- che appare oltremodo necessario, nel caso di specie, stabilire gli oneri facenti capo alla *Associazione* _____ di _____ con riferimento alla gestione delle spese vive attraverso il presente accordo;
- che con delibera della G.C. n. ____ dd. ____ veniva disposto di sottoscrivere tale accordo con *L'Associazione* _____ di _____ approvando contestualmente il contenuto,

tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELL'ACCORDO

➤ **1.** Il Comune di Precenicco **CONCEDE** l'utilizzo gratuito/oneroso alla Associazione di _____ i locali dell'ex Oratorio Parrocchiale/ l'immobile _____, sito in _____;

in particolare:

Piano – ala (riportare descrizione locali)
- sala _____ individuata in colore _____ della allegata planimetria

Art. 2 – SPESE VIVE

1. L'Associazione di _____ si impegna a:

- a) rimborsare al Comune di PRECENICCO, le spese della luce, del riscaldamento, ed ogni altra spesa viva riferita a tale immobile pari ad una cifra forfettaria di *euro* _____ annuali;
- b) sostenere le spese di ordinaria manutenzione riferite ai suddetti locali. Le spese di straordinaria manutenzione sono a carico dell'Ente proprietario.

Art. 3 – RESPONSABILITÀ

1. Qualsiasi responsabilità civile e/o penale sarà a totale carico dei richiedenti, per l'eventuale verificarsi di incidenti o danni a cose e persone che possono derivare dall'uso scorretto dei locali;

Art. 4 - OPERATIVITÀ E DURATA

1. Il presente accordo avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione fino al _____.-

Art. 5 - REGISTRAZIONE

La presente scrittura sarà registrata in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26.4.86, n. 131.

Il Presidente

Associazione di _____

Il Responsabile del Servizio