

REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI BENI E STRUTTURE
COMUNALI

Approvato con atto del Consiglio Comunale n.21 del 29/06/2010

INDICE

TITOLO I - PARTE GENERALE

- Art. 1 - (Ambito del Regolamento)
- Art. 2 - (Oggetto del Regolamento)
- Art. 3 - (Soggetti richiedenti)
- Art. 4 - (Determinazione dei canoni)
- Art. 5 - (Condizioni per l' ammissibilità)

TITOLO II - UTILIZZO DI IMMOBILI E LOCALI

- Art. 6 - (Modalità delle richieste per assegnazione delle sedi)
- Art. 7 - (Criteri di assegnazione)
- Art. 8 - (Modalità di concessione)
- Art. 9 - (Versamento canone)
- Art. 10 - (Danni)
- Art. 11 - (Condizioni di revoca della concessione)
- Art. 12 - (Norme transitorie per le concessioni pregresse)

TITOLO III - UTILIZZO DELLE SALE CONVEGNI

- Art. 13 - (Finalità)
- Art. 14 - (Criteri di concessione)
- Art. 15 - (Domande)
- Art. 16 - (Utilizzo delle attrezzature)
- Art. 17 - (Versamento canone)
- Art. 18 - (Danni)

TITOLO IV - UTILIZZO DI ATTREZZATURE COMUNALI

- Art. 19 - (Finalità)
- Art. 20 - (Criteri di concessione)
- Art. 21- (Domande)
- Art. 22 - (Versamento canone)
- Art. 23 - (Danni)
- Art. 24 - (Modalità di utilizzo)

TITOLO I
PARTE GENERALE

Art. 1
(Ambito del Regolamento)

(1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di richiesta assegnazione e utilizzo di immobili, strutture, impianti e attrezzature comunali, da parte di Associazioni, Enti, Gruppi, ecc., che svolgano attività di carattere sociale, culturale, formativo, sportivo, di promozione della persona umana, prevalentemente in favore dei cittadini salvesi.

Art. 2
(Oggetto del Regolamento)

(1) Costituiscono immobili comunali oggetto del presente Regolamento i seguenti immobili, o loro porzioni: ex Sede Municipale, Palazzo Ramirez, Palazzo Veneri, ex Mercato Coperto, Sede Municipale, che possono essere utilizzati per finalità di rilevanza sociale per la comunità locale, ed in particolare, per finalità:

- culturali
- sportive
- sociali
- ricreative e di aggregazione sociale
- di formazione e promozione della persona umana
- di tutela dei soggetti socialmente deboli, quali persone portatrici di handicap, anziani, ecc..

Art. 3
(Soggetti richiedenti)

(1) I soggetti che hanno titolo a richiedere l' utilizzo degli immobili comunali di cui all' articolo precedente possono essere:

- associazioni
- gruppi
- fondazioni
- istituzioni
- comitati
- privati.

(2) I Comitati di cui all'art. 39 C.C. possono richiedere assegnazioni temporanee, non eccedenti, di norma, la misura dell' attività per cui sono costituiti.

Art. 4
(Determinazione dei canoni)

(1) Le tariffe per l'utilizzo degli immobili dovranno tenere conto :

- a) del valore locativo dell' immobile o del locale interessato;
- b) delle spese di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- c) dei servizi posti a disposizione dal Comune;

- d) del tipo di attività svolta dal concessionario;
- e) dalle rette o tariffe applicate dal concessionario ai propri utenti;
- f) dai contributi erogati da Enti pubblici, ivi compreso anche il Comune.

Art. 5
(Condizioni per l' ammissibilità)

(1) Nei limiti della disponibilità di immobili comunali a ciò destinati, saranno prioritariamente accolte le richieste di soggetti che rappresentino prevalentemente la popolazione salvese e diano garanzia dell' effettivo utilizzo degli immobili a favore della collettività, dando la precedenza alle associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni previsto dall'art. 12 dello Statuto Comunale.

TITOLO II
CRITERI DI ASSEGNAZIONE ED UTILIZZO DI IMMOBILI E LOCALI

Art. 6
(Modalità delle richieste per assegnazione delle sedi)

- (1) Le richieste di assegnazione di locali devono essere presentate all'Amministrazione Comunale con almeno 90 giorni di anticipo, corredate da copia dello Statuto sociale, indicando altresì il numero dei soci e il programma annuale dell' attività, il bilancio e le risorse con cui si intende farvi fronte.
- (2) Ove lo Statuto sociale lo preveda, il programma di attività potrà anche essere pluriennale.

Art. 7
(Criteri di assegnazione)

- (1) Le richieste presentate entro il 31 marzo, sono sottoposte all'esame della Giunta, che formula, entro il 31 maggio, una graduatoria tenendo conto di:
- a) i requisiti soggettivi e oggettivi dei soggetti richiedenti;
 - b) i criteri di impiego, considerando le modalità che consentano forme di utilizzo per più soggetti;
 - c) gli oneri cui la concessione è sottoposta;
 - d) tipo di attività, numero di utenti, quota a carico degli utenti, etc.
- (2) Qualora vi siano più richiedenti, la Giunta formula una graduatoria delle richieste ritenute ammissibili.

Art. 8
(Modalità di concessione)

- (1) L' assegnazione ha la caratteristica di concessione temporanea di diritto pubblico e deve risultare da apposito atto disciplinare di concessione.
- (2) L' assegnazione ha durata determinata nell'atto di concessione.
- (3) La stessa è soggetta al pagamento di un canone periodico appositamente determinato dalla Giunta Comunale, secondo i criteri individuati dall'art. 4 del presente regolamento, nonché al deposito cauzionale di una somma pari a 1/2 del canone annuale a garanzia di eventuali danni ai

beni comunali o di altri soggetti. Sono tenuti al deposito cauzionale di 1/12 dell'importo dovuto, quando l'assegnazione degli immobili abbia durata inferiore ai 3 mesi.

(4) Tali canoni saranno annualmente aggiornati dalla Giunta Comunale, sulla base dell'indice dei prezzi al minuto per famiglie di operai ed impiegati, pubblicato dall'ISTAT con riferimento al 31 dicembre di ciascun anno.

(5) Nell'atto di concessione, oltre a quanto sopra, sono indicate le modalità di utilizzo, gli scopi a cui l'assegnazione intende far fronte, nonché le condizioni di decadenza.

(6) Quando le attività svolte richiedano il possesso di particolari autorizzazioni, licenze, concessioni o provvedimenti comunque denominati, non potranno essere esercitate se non dopo averle ottenute e sarà cura del concessionario provvedere a munirsene.

(7) Copia delle autorizzazioni, licenze, concessioni sarà depositata presso l'Ufficio Comunale, prima dell'inizio dell'attività.

(8) Non possono essere svolte attività dietro corrispettivo, esclusa solo la quota sociale versata dai soci a norma dello Statuto.

(9) Nel caso in cui il concessionario assumesse a proprio carico opere o forniture stabili di miglioramento dell'immobile, allo scadere della concessione le addizioni resteranno in proprietà al Comune.

(10) Eventuali opere o forniture di miglioramento dell'immobile dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune.

(11) Il concessionario deve consentire che rappresentanti o funzionari del Comune possano in ogni momento accedere ai locali oggetto della concessione per lo svolgimento delle attività d'istituto del Comune, così come consentire ogni tipo di visita ispettiva da parte delle diverse autorità preposte.

(12) I Comitati potranno utilizzare gli immobili fino al completamento della loro attività e dovranno rilasciarli entro 15 giorni dalla cessazione della loro attività. Entro lo stesso termine dovrà essere depositata una relazione sull'attività svolta e copia degli eventuali atti contabili.

Art. 9 (Versamento canone)

(1) Per l'utilizzo degli immobili il richiedente dovrà versare l'importo della tariffa e degli oneri del Comune, secondo quanto comunicato nella concessione. Il canone dovrà essere versato semestralmente, con cadenza 30 giugno e 30 dicembre; copia della ricevuta dovrà essere consegnata al Servizio competente.

(2) Il mancato pagamento del canone stabilito comporterà la decadenza e l'impossibilità di utilizzare gli immobili comunali e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 10 (Danni)

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli immobili comunali da parte dei soggetti concessionari, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la

rifusione di eventuali sottrazione di oggetti e danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

(2) E' reputato responsabile il soggetto concessionario cui è assegnato l'utilizzo dell'immobile.

(3) Nel caso in cui il concessionario non provveda alla rifusione dei danni, entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

Art. 11

(Condizioni di revoca della concessione)

(1) La concessione sarà revocata per morosità, decorsi infruttuosamente sei mesi, per mancato utilizzo, per utilizzo per scopi diversi da quelli risultanti nella richiesta o nello Statuto sociale o per altre cause che abbiano fatto venir meno i motivi per cui la richiesta era stata accolta.

(2) Il Comune si riserva di poter revocare l'assegnazione quando risultino esigenze di pubblica utilità debitamente motivate.

Art. 12

(Norme transitorie per le concessioni pregresse)

(1) I soggetti che, all'entrata in vigore del presente Regolamento, usufruiscono di immobili o locali comunali continueranno ad usufruire di tali strutture, ma dovranno provvedere, entro il termine di 3 mesi, a presentare le richieste a termini del presente Regolamento e a stipulare regolare atto di concessione.

(2) Entro 3 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno comunque applicati i canoni stabiliti in conformità all'art. 8, comma 3.

(3) In difetto, verrà meno di diritto la possibilità di continuare nell' utilizzo.

(4) Nell'applicazione dei nuovi canoni si potrà tener conto di eventuali lavori, opere, forniture stabili di miglioramento dei locali eseguite dai soggetti che hanno usufruito degli immobili, previa perizia effettuata dall'ufficio tecnico comunale.

(5) Restano salve le diverse regolamentazioni in atto quando collegate a convenzioni fra Comuni, Enti Pubblici o altri soggetti.

TITOLO III

UTILIZZO DELLE SALE CONVEGNI

Art. 13

(Finalità)

(1) Le Sale Riunioni di proprietà comunale possono essere messe a disposizione di enti pubblici, associazioni, gruppi, circoli e privati che ne richiedano l'utilizzo per finalità sociali, culturali, politiche, sportive, ricreative e del tempo libero.

Art. 14

(Criteri di concessione)

(1) Per l'utilizzo delle Sale Riunioni, il Servizio competente verificherà le domande e concederà le autorizzazioni. Le autorizzazioni dovranno tener conto dei seguenti criteri di massima:

1. Manifestazioni organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, Manifestazioni a scopo di beneficenza, Assemblee (max 2 annue) di Associazioni iscritte all'Albo Comunale: CONCESSIONE GRATUITA
2. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale: TARIFFA RIDOTTA DEL 50%.
3. Iniziative di Associazioni iscritte all'Albo comunale: TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
4. Iniziative di Associazioni non iscritte all'Albo Comunale: TARIFFA INTERA
5. Privati o Associazioni con finalità commerciali: TARIFFA RADDOPPIATA

Qualora la richiesta rientra al P.2 e 3, le Associazioni possono scegliere il criterio più conveniente.

(2) La Giunta Comunale potrà deliberare tariffe differenziate per varie ipotesi di utilizzo con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito delle Sale Riunioni per manifestazioni particolari.

(3) Nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che la manifestazione è svolta con il patrocinio o con la collaborazione dell'Amministrazione Comunale" ove sia applicata una tariffa ridotta, oppure ove la concessione sia a titolo gratuito.

Art. 15 (Domande)

(1) Le domande per l'utilizzo delle Sale Riunioni dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima della data della riunione.

(2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'uso della struttura.

Art. 16 (Utilizzo delle attrezzature)

(1) I richiedenti che ottengono l'autorizzazione di utilizzare le Sale Riunioni potranno impiegare le attrezzature esistenti, previo accordo con i responsabili dell'Ufficio competente.

(2) Nel caso che le attrezzature vengano fornite dall'utente, questi dovrà provvedere anche all'approntamento e al ripristino nei termini fissati dalla autorizzazione all'utilizzo delle Sale Riunioni.

Art. 17 (Versamento canone)

(1) Per le manifestazioni autorizzate, il richiedente dovrà versare, almeno due giorni lavorativi precedenti la manifestazione, l'importo della tariffa canone, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

(2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita comporterà l'impossibilità di utilizzare le Sale Riunioni e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 18
(Pulizia e Danni)

- (1) La struttura deve essere consegnata al Comune adeguatamente pulita e in ordine.
- (2) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti delle Sale Riunioni da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

TITOLO IV
UTILIZZO DI ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 19
(Finalità)

- (1) Il presente titolo concerne le modalità di utilizzo delle attrezzature (tavoli, sedie, palchi, transenne ecc.) di proprietà comunale per attività di carattere sociale, culturale, sportivo, ricreativo e del tempo libero.

Art. 20
(Criteri di concessione)

1. Manifestazioni organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, Manifestazioni a scopo di beneficenza, CONCESSIONE GRATUITA
2. Attività patrocinata dall'Amministrazione Comunale: TARIFFA RIDOTTA DEL 50%.
3. Iniziative di Associazioni iscritte all'Albo comunale: TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
4. Iniziative di Associazioni non iscritte all'Albo Comunale: TARIFFA INTERA
5. Privati o Associazioni con finalità commerciali: TARIFFA RADDOPPIATA

Qualora la richiesta rientra al P.2 e 3, le Associazioni possono scegliere il criterio più conveniente

- (2) La Giunta Comunale potrà deliberare tariffe differenziate per varie ipotesi di utilizzo con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito delle attrezzature comunali per manifestazioni particolari.

Art. 21
(Domande)

- (1) Le domande per l'utilizzo delle attrezzature dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima della manifestazione.
- (2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'uso della struttura.

Art. 22
(Versamento canone)

- (1) Per l'utilizzo delle attrezzature, il richiedente dovrà versare, almeno cinque giorni precedenti il ritiro, l'importo della tariffa richiesta, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

(2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita comporterà l'impossibilità di utilizzare le attrezzature e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 23
(Danni)

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature comunali da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

Art. 24
(Modalità di utilizzo)

(1) Il trasporto, il montaggio e la restituzione delle attrezzature sono a completo carico del richiedente.

(2) Ogni e qualsiasi responsabilità connessa con l'utilizzo delle attrezzature, dal momento del ritiro e fino alla consegna, è a completo carico del richiedente.