



COMUNE DI SERMIDE E FELONICA
PROVINCIA DI MANTOVA

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE E L'USO
DI LOCALI COMUNALI NON DIVERSAMENTE
DISCIPLINATI CON SPECIFICI PROVVEDIMENTI

Approvato con deliberazione C.C. n. 15 in data 26 aprile 2019

INDICE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Uso dei locali
- Art. 3 – Concessione dei locali
- Art. 4 – Spese a carico del concessionario
- Art. 5 – Esenzioni ed agevolazioni
- Art. 6 – Consegne
- Art. 7 – Responsabilità del concessionario

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale, non diversamente disciplinati con specifici provvedimenti, così come individuati con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 2 – Uso dei locali

1. L'uso dei locali, oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinata dal Comune, è concesso, con le modalità definite dal presente regolamento, a enti, associazioni, comitati, cooperative, gruppi organizzati di cittadini ed altre realtà private, aventi sede e non nel territorio comunale, che ne facciano richiesta. Non può essere concessa a privati per scopi strettamente personali.
2. Sono prioritarie le richieste di soggetti impegnati in:
 - a) attività di volontariato svolta in modo continuativo e conosciuta sul territorio;
 - b) attività rivolte alla crescita e valorizzazione culturale;
 - c) attività culturali, ambientali, educative, ricreative, sportive e politiche.
3. Per quanto concerne riunioni o pubbliche assemblee di natura politica o a carattere prevalentemente politico, devono essere osservate le vigenti norme di ordine e sicurezza pubblica.
4. Le concessioni in uso temporaneo o continuativo devono avvenire in osservanza dei criteri e delle modalità previste agli art. 3 e 4.

Articolo 3 – Concessione dei locali

1. L'uso temporaneo dei locali viene concesso a terzi, nei giorni e negli orari stabiliti, su presentazione di domanda, redatta su apposito modulo disponibile presso il Comune e debitamente sottoscritta. Nel caso di più domande, per la medesima ora dello stesso giorno, è data precedenza a quella presentata per prima, fatti salvi gli accordi tra i richiedenti.
2. La domanda deve pervenire al protocollo del Comune almeno 7 giorni prima dell'uso richiesto e deve contenere:
 - a) le complete generalità del richiedente, il suo recapito telefonico ed indirizzo;
 - b) nel caso di associazione o persona giuridica, l'indicazione dei responsabili;
 - c) la data e la durata dell'occupazione del locale;
 - d) il numero approssimativo dei partecipanti;
 - e) il programma dell'attività;
 - f) dichiarazione di assunzione di responsabilità per ogni eventuale danno od altri inconvenienti di qualsiasi natura che si venissero a creare durante il periodo d'uso.
3. L'ufficio che riceve la domanda, effettuate le verifiche istruttorie relative alla disponibilità del locale e alla completezza della documentazione prodotta dall'interessato, autorizza l'uso del locale richiesto.
4. Le richieste di uso periodico o prolungato, redatte con le stesse modalità di cui ai commi precedenti, devono pervenire almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività.
5. L'Ufficio preposto al rilascio delle concessioni espleta le operazioni necessarie affinché i locali siano attrezzati e predisposti secondo le esigenze formulate dal concessionario al momento della domanda.

Articolo 4 – Spese a carico del concessionario

1. L'uso dei locali è subordinato al pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale. Tale tariffa è comprensiva delle spese per illuminazione, riscaldamento, acqua e pulizia.
2. Sono a carico del concessionario le eventuali spese di allestimento, per lavori di facchinaggio, per noleggio arredi e impianti di amplificazione e strumenti tecnici diversi da quelli in dotazione.

Articolo 5 – Esenzioni ed agevolazioni

1. È facoltà della Giunta Comunale concedere in uso i locali a titolo gratuito per manifestazioni o attività patrocinata dal Comune, fermi restando le condizioni e gli obblighi del concessionario ai sensi degli artt. 3,4, 6 e 7 del presente regolamento.
2. È altresì facoltà della Giunta stabilire tariffe agevolate in ragione del carattere pubblico e/o sociale delle attività svolte dal richiedente.

Articolo 6 – Consegne

1. L'apertura e la chiusura dei locali richiesti è effettuata a cura del responsabile dell'ente, associazione, comitato, cooperativa autorizzato dal Comune, al quale viene consegnata la chiave dal dipendente dell'ufficio preposto al rilascio della concessione del locale.
2. Le chiavi d'accesso ai locali concessi in uso continuativo o temporaneo sono consegnate al concessionario solo successivamente al pagamento, se previsto, del canone per l'uso del locale.
3. Il concessionario deve sottoscrivere l'impegno a non fare copie delle chiavi avute in consegna.
4. Le chiavi devono essere riconsegnate all'Ente il giorno successivo all'uso del locale.
5. I concessionari si impegnano ad utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.
6. È vietato ai concessionari sub-concedere a terzi l'uso dei locali.

Articolo 7 – Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è direttamente responsabile civilmente e penalmente del corretto uso del locale dato in concessione.
2. Il responsabile del gruppo, dell'associazione, dell'ente che ha utilizzato i locali comunali è tenuto a verificare: che gli stessi siano nelle stesse condizioni di consegna; che le finestre, le porte, i rubinetti siano chiusi; che l'illuminazione sia spenta, al fine di evitare danni e/o sprechi. In particolare, i locali devono essere riconsegnati in ordine. In caso contrario vengono addebitate ai responsabili le spese sostenute dal Comune per la pulizia straordinaria dei locali. A tale scopo è prevista compilazione di apposito modulo con dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. relativamente all'assunzione di responsabilità del soggetto istante per lo stato dei locali assegnati e relativamente allo stato di riconsegna degli stessi. Sarà facoltà e cura dell'ufficio concedente predisporre idonee verifiche a campione volte alla verifica del rispetto di tali disposizioni.
3. In caso di danni o guasti il responsabile di cui al comma precedente è tenuto a darne comunicazione all'Ente entro 48 ore.
4. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati ai locali e, in ogni caso, entro cinque giorni dalla formale contestazione da parte del competente funzionario, sulla base della quantificazione economica del danno effettuata dall'Ente.

5. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia dell'autorità competente.
6. Il Comune declina ogni responsabilità circa infortuni ed incidenti di qualsiasi genere che si possono verificare durante l'uso dei locali comunali, non derivanti da difetti della struttura.
7. È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.
8. I dipendenti comunali competenti verificano periodicamente il corretto stato dei locali dati in concessione provvedendo in caso di necessità al ripristino delle condizioni iniziali delle sale.