



COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA

Citta Metropolitana di Palermo

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
IN USO DELLE STRUTTURE DI
PROPRIETÀ COMUNALE**

INDICE

Parte I OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 – Finalità e disciplina regolamentare

Art. 2 – Utilizzo delle strutture

Art. 3 – Costi

PARTE II Concessioni d'immobili da destinare a sede sociale di Associazioni o Enti

Art. 4 – Criteri

Art. 5 – Presentazione della domanda

Art. 6 – Concessione

Art. 7 – Contenuto della convenzione

Art. 8 – Durata

Art. 9 – Contribuzione alle spese di funzionamento

Art. 10 – Impianti e manutenzione

Parte III CONCESSIONE PER USO OCCASIONALE DI LOCALI E STRUTTURE

Art. 11 – Modalità di concessione per uso occasionale

Art. 12 – Autorizzazione all'utilizzo per uso occasionale

Parte IV CONCESSIONE PER USO DURATURO DI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI

Art. 13 – Modalità di concessione per uso duraturo

Art. 14 – Autorizzazione all'utilizzo per uso duraturo

Parte V NORME GENERALI

Art. 15 - Modalità di utilizzo delle strutture

Art. 16 - Responsabilità e oneri del concessionario

Art. 17 - Revoca dell'autorizzazione

Parte VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Concessione di locali comunali per i comizi elettorali

Art. 19 - Norma di Rinvio e Entrata in vigore del Regolamento

Allegato 1) – Individuazione delle strutture

Allegato 2) - Tariffe per la concessione in uso di locali

PARTE I

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Finalità e disciplina regolamentare

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso delle strutture di proprietà comunale individuate tramite l'allegato 1) del presente regolamento.
2. Eventuali altre strutture o spazi pubblici che, con apposita delibera di Giunta Comunale, verranno individuati ed inclusi nell'elenco di cui all'allegato 1). L'utilizzo della sala consiliare, è consentito oltre che per la celebrazione di matrimoni e per fini istituzionali, anche per iniziative di carattere socioculturale. L'utilizzo della sala consiliare sia nei giorni feriali che festivi è autorizzato solo previa disponibilità del personale comunale a garantire l'apertura e la chiusura dei locali.
3. Gli impianti sportivi (campi di calcio/calciotto e palestra) sono affidati in gestione a terzi, con apposita convenzione che disciplina la concessione in uso delle strutture.
4. Possono essere individuate anche strutture di proprietà comunale facenti parte di plessi scolastici; in tal caso, per la concessione in uso deve essere ottenuto anche il nulla osta del Dirigente Scolastico.

Art. 2 - Utilizzo delle strutture

1. I locali comunali possono essere concessi in uso a enti pubblici, scuole, patronati, organizzazioni sindacali, partiti politici, associazioni, oratori, circoli, società, singoli e gruppi di cittadini per lo svolgimento di riunioni pubbliche e private a scopo sportivo, culturale, ricreativo, filantropico, aggregativo, assistenziale e di rilevanza sociale, nonché per riunioni e iniziative a carattere prettamente privato, convegni di lavoro ed esposizioni/mostre.
2. Sono escluse tutte le attività di tipo commerciale, tranne le attività di promozione di prodotti e artigianato locale, e le attività che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi avvertiti dalla pubblica opinione. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e pubblica sicurezza.
3. La concessione di strutture può avvenire per uso occasionale o duraturo, secondo le disposizioni del presente Regolamento.

Art. 3 - Costi

1. La concessione ha carattere oneroso secondo la vigente normative in materia. Il contributo relativo alla concessione in uso dei locali è riportato nell'allegato 2) del presente Regolamento e potrà essere periodicamente rideterminato con provvedimento della Giunta Comunale.
2. Il contributo deve essere preventivamente tramite versamento su c/c bancario o postale intestato al Comune di Contessa Entellina.
3. In caso di concessioni in uso per scopi e soggetti diversi, il contributo a carico degli utenti viene determinato di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, a seconda delle caratteristiche di impiego delle strutture.
4. Nel caso di richieste di uso duraturo (ripetitivo e/o continuativo), intendendosi tali richieste per più di 3 giorni al mese e/o 9 giorni a trimestre, il contributo di cui all'allegato 2) del presente Regolamento è diminuito del 30% per tutti i giorni di concessione.
5. Le concessione della Sala Consiliare (o di altro locale) per uso occasionale è a titolo gratuito per:
 - a) Gruppi, associazioni, fondazioni, enti, per manifestazioni che ottengano il patrocinio e l'eventuale collaborazione dell'Amministrazione Comunale.
Fatti salvi oneri per contribuire alle spese (pulizie e spese energetiche in particolare) nella misura di euro 10,00 al giorno.
6. E' fatto comunque divieto di svolgere, in caso di concessione gratuita, attività che rientrino tra quelle contemplate dal decreto del Ministero dell'Interno del 31/12/1983 "Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a modalità individuale".

PARTE II

**CONCESSIONI D'IMMOBILI DA DESTINARE A SEDE SOCIALE DI ASSOCIAZIONI,
ENTI DI CARATTERE SOCIALE, ARTISTI, HOBBISTI**

Art. 4 - Criteri

1. L'Amministrazione con proprio provvedimento può concedere gli immobili comunali o parte di essi da destinare a sede sociale di Associazioni o enti che hanno tra le proprie finalità statutarie quelle di carattere sociale e pone a base delle sue valutazioni i seguenti elementi:
 - a) la consistenza e la validità dell'intervento che il richiedente è in grado di effettuare sul tessuto sociale della città;
 - b) l'attività svolta in precedenza sul territorio;
 - c) il numero di aderenti in sede locale;
 - d) la situazione finanziaria dell'ente o dell'associazione richiedente e l'assenza di finalità di lucro.
2. L'Amministrazione sempre con proprio provvedimento può altresì concedere gli immobili o parte di essi da destinare a laboratorio e/o spazio espositivo per artisti, hobbisti locali che valorizzano la cultura e danno rilievo al comune di Contessa Entellina.
3. Il provvedimento di concessione dell'immobile deve essere motivato e deve tenere conto degli elementi suddetti e di qualunque altro elemento dal quale si possa evincere l'incisività della presenza sul territorio del soggetto richiedente la concessione. Con lo stesso provvedimento si stabilisce eventuale corrispettivo a carico del concessionario. In ogni caso il concessionario deve obbligarsi a provvedere alla manutenzione ordinaria ed alla custodia del bene immobile.
4. Allo scopo di ottimizzare l'uso degli immobili disponibili, l'amministrazione favorisce e promuove la ricerca di spazi comuni per più Associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento.

Art. 5 - Presentazione della domanda

1. I soggetti interessati ad ottenere l'uso di un immobile devono presentare richiesta al Sindaco, sottoscritta dal legale rappresentante o responsabile dell'Associazione.
2. La domanda deve contenere:
 - a) Denominazione dell'Associazione e generalità del legale rappresentante o responsabile
 - b) Indicazione del tipo di attività svolta
 - c) Individuazione dell'immobile
 - d) Eventuale indisponibilità, motivata, ad utilizzare l'immobile in comune con altre Associazioni
3. Contestualmente alla domanda deve essere sottoscritta una dichiarazione con la quale il richiedente solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che possono derivare persone o a cose in conseguenza della concessione in uso dell'immobile.
4. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento della propria attività.

ART. 6 - Concessione

1. La concessione in uso degli immobili comunali, o parte di essi, da destinare a sede sociale, è disciplinata con convenzione approvata dalla Giunta comunale, nel rispetto delle condizioni previste nel presente Regolamento.
2. Le chiavi di accesso all'immobile concesso in uso, saranno consegnate al richiedente che ne è responsabile e che provvederà a restituirle al termine della concessione.
3. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali e statutarie dell'Associazione. Per altri usi deve essere presentata specifica richiesta.
4. Nell'atto della concessione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile è concesso.

ART. 7 - Contenuto della convenzione

La convenzione deve prevedere:

1. La durata;

2. La facoltà, per il Comune, di ispezionare i locali;
3. Le spese a carico del Concessionario per i consumi di acqua, gas ed energia elettrica;
4. La dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati allo stesso o a terzi;
5. Eventuali altre clausole giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile.

ART. 8 - Durata

1. La durata del contratto è stabilita in ogni singolo atto di concessione, nel quale non può essere previsto il rinnovo automatico dello stesso.
2. Le Associazioni già autorizzate all'uso d'immobili comunali in virtù di un contratto scaduto, non godono del diritto di prelazione sugli stessi.

Art. 9 - Contribuzione alle spese di funzionamento

1. E' facoltà della Giunta prevedere la gratuità delle utenze (energia elettrica, gas, riscaldamento, acqua etc...) a fronte della realizzazione di servizi di rilevante interesse sociale nonché di interventi di straordinaria manutenzione, secondo le disposizioni impartite dall'amministrazione.

Art.10 - Impianti e manutenzione

1. Il concessionario effettua a proprie spese piccole manutenzioni e riparazioni, predispone i materiali necessari alle attività, senza tuttavia modificare sostanzialmente i locali e gli impianti (se non dietro richiesta specifica del comune).

Parte III

CONCESSIONE PER USO OCCASIONALE DI LOCALI E STRUTTURE

Art. 11 - Modalità di concessione per uso occasionale

1. Per l'ottenimento dell'autorizzazione, i soggetti di cui all'art. 2, devono presentare apposita istanza all'ufficio protocollo del Comune, almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzazione.
2. La richiesta deve contenere:
 - a) le generalità e il recapito del richiedente;
 - b) le generalità e il recapito del responsabile della manifestazione/evento/assemblea, qualora fosse diverso dal richiedente;
 - c) l'individuazione della struttura richiesta;
 - d) il giorno e la fascia oraria richiesta;
 - e) l'attività che si intende svolgere;
 - f) il numero massimo delle persone che potranno accedere alla sala;
 - g) la dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.
3. I termini di presentazione delle richieste possono essere ridotti a 5 giorni, qualora il richiedente dimostri la necessità di urgenza.

Art. 12 - Autorizzazione all'utilizzo per uso occasionale

1. L'utilizzo occasionale delle strutture viene concesso compatibilmente con eventuali necessità dell'Amministrazione Comunale, alla quale verrà data assoluta precedenza. Ove tali necessità dovessero insorgere successivamente alla concessione dell'autorizzazione all'uso della struttura, al richiedente sarà dato congruo preavviso della revoca dell'autorizzazione. In tale ipotesi troveranno applicazione i criteri di rimborso.
2. Verificato che la capienza della struttura sia sufficiente ad accogliere il numero di persone indicato dal richiedente nell'apposita istanza, l'autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile del competente servizio, entro il quinto giorno successivo dalla data di ricevimento, da parte dell'ufficio protocollo, della relativa richiesta.
3. In presenza di più richieste, coincidenti per data di presentazione, fa fede l'ordine cronologico di assunzione all'ufficio protocollo comunale.

4. Il mancato pagamento del contributo previsto comporta la decadenza dell'autorizzazione all'utilizzo della struttura. L'utilizzo, l'apertura e la chiusura dei locali della struttura richiesta, è autorizzato solo nella giornata per la quale è stato richiesto l'uso.

Parte IV

CONCESSIONE PER USO DURATURO DI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI

Art. 13 Modalità di concessione per uso duraturo

1. E' da considerarsi uso duraturo l'occupazione della struttura per oltre tre giorni, anche non consecutivi.
2. Le domande per la concessione in uso delle devono pervenire, all'ufficio protocollo del Comune, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività per la quale viene richiesta la concessione. La richiesta deve contenere:
 - a) le generalità e il recapito del richiedente;
 - b) le generalità e il recapito del responsabile della manifestazione/evento/assemblea, qualora fosse diverso dal richiedente;
 - c) l'individuazione della struttura richiesta;
 - d) l'attività che si intende svolgere;
 - e) il calendario delle attività da svolgere (giorni e orari);
 - f) il numero massimo delle persone che potranno accedere alla sala;
 - g) la dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

Art. 14 -Autorizzazione all'utilizzo per uso duraturo

1. L'autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile del competente Servizio, previo accertamento da parte dello stesso del possesso dei requisiti di cui all'art. 2, della disponibilità e dell'idoneità della struttura, entro 5 giorni successivi dalla data di ricevimento, da parte dell'ufficio protocollo, della relativa richiesta.
2. In presenza di più richieste, coincidenti per data di presentazione, fa fede l'ordine cronologico di assunzione all'ufficio protocollo comunale.
3. Nell'autorizzazione vengono definite le seguenti clausole:
 - a) durata della concessione;
 - b) calendario delle attività da svolgere (giorni e ore);
 - c) eventuali cauzioni; - responsabilità delle parti;
 - d) eventuali assicurazioni.
4. Il richiedente, ottenuta l'autorizzazione, è tenuto a versare il contributo, in un'unica soluzione, secondo le quote indicate dall'apposito tariffario (allegato 2) di cui al presente regolamento. Il contributo viene rimborsato in caso di mancato utilizzo della struttura prenotata, previa comunicazione scritta di disdetta.
5. Il mancato pagamento del contributo previsto comporta la decadenza dell'autorizzazione all'utilizzo della struttura.

Parte VI NORME GENERALI

Art. 15 - Modalità di utilizzo delle strutture

1. Nei giorni ed orari di utilizzo delle strutture deve essere garantita in loco la presenza di un responsabile maggiorenne, che deve essere indicato nella richiesta. In mancanza di tale indicazione, si intende responsabile dell'utilizzo della struttura il richiedente.
2. Il concessionario deve garantire di:
 - a) lasciare i locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo che dette strutture siano immediatamente fruibili;
 - b) segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio che ha sottoscritto l'autorizzazione gli eventuali danni arrecati alle strutture;
 - c) rispettare il divieto di fumo all'interno delle strutture secondo le normative vigenti;
 - d) contenere il volume di musiche e suoni in modo da non recare molestie all'esterno delle strutture;
 - e) non apportare modifiche alle strutture ed agli impianti; eventuali arredi o materiali introdotti devono, sotto la responsabilità del richiedente, rispettare le normative sulla sicurezza vigenti;

- f) non effettuare attività commerciali o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve vendite o raccolta di fondi a scopo benefico, da parte di enti, associazioni, onlus o gruppi di volontariato e la promozione di prodotti locali o artigianali che valorizzano il territorio (manufatti, prodotti certificati DOP, DOC... etc)
 - g) attuare quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di pubblica sicurezza e pubblici spettacoli nonché quanto prescritto dalle Autorità competenti.
3. Tutto ciò che dovesse essere installato provvisoriamente per lo svolgimento della manifestazione, non dovrà essere fissato o assicurato a muri, pilastri e soffitti e dovrà essere sgomberato nei termini preventivamente concordati.
 4. L'Amministrazione comunale non risponde degli oggetti e dei valori smarriti o lasciati nelle strutture. Gli oggetti e i valori rinvenuti sono restituiti al proprietario e, se questi è sconosciuto, consegnati senza ritardo al Responsabile del servizio, indicando le circostanze del ritrovamento, dopo di che sono esperite le procedure di cui agli art. 927 e seguenti del Codice Civile.
 5. I locali e le strutture comunali possono essere fatti, parzialmente o totalmente, sgomberare per cause di forza maggiore e per esigenze pubbliche inderogabili (quali guasti tecnici di una certa gravità, impianti in avaria ecc.), senza che per questo nulla sia dovuto all'utenza.

Art. 16 - Responsabilità e oneri del concessionario

1. Il Comune è sollevato dal concessionario da ogni responsabilità per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose, intendendo la concessione stessa rilasciata a rischio e pericolo del concessionario.
2. Il concessionario si impegna ad usare i locali con tutte le necessarie cautele onde evitare danni ai locali stessi, alle strutture e attrezzature da parte dei partecipanti alla riunione o del pubblico presente alla manifestazione/evento/riunione. Il concessionario ha l'onere, a sue cure e spese, del ripristino e/o della sostituzione di quanto dovesse risultare danneggiato. Parimenti sono a carico del suddetto concessionario eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante ed in correlazione all'uso delle strutture.
3. Nel caso di utilizzo delle strutture per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione a tutela delle opere o beni prodotti, salvo espressa dichiarazione del concessionario che le opere o beni esposti siano privi di significativo valore economico, fermo restando che l'Amministrazione Comunale è in ogni caso esonerata da ogni responsabilità.
4. Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative il concessionario deve attenersi alle norme relative ai pubblici spettacoli, oltre che al pagamento dei diritti di autore ove necessario. In ogni caso il concessionario deve provvedere all'acquisizione di eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative. L'allestimento delle predette esposizioni e il ripristino dei locali è a totale carico del concessionario.
5. La gestione delle strutture concesse è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.

Art. 17 - Revoca dell'autorizzazione

1. Nei casi di revoca dell'autorizzazione all'uso delle strutture comunali, ai concessionari è unicamente riconosciuto il rimborso dell'importo già versato limitatamente al periodo non usufruito di utilizzo della struttura medesima. In nessun caso i concessionari possono pretendere, oltre al sopra citato rimborso parziale del contributo, ulteriori somme di denaro a titolo di ristoro, neppure parziale, di spese o di danni eventualmente sopportati a seguito del mancato svolgimento della manifestazione, riunione, ecc. per l'intervenuta revoca, ai sensi del presente regolamento, dell'autorizzazione all'uso dei locali e strutture comunali.

Parte VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Concessione di locali comunali per i comizi elettorali

1. A decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali, il Comune mette a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nella competizione elettorale, in misura uguale tra loro, rispettando il criterio dell'ordine di presentazione delle richieste, la sala Congressi sita in via Palermo, e/o altre strutture

eventualmente individuate. Poiché ai sensi degli artt. 19, comma 1, e 20, comma 1, della Legge 10/12/1993, n. 515, "l'utilizzo del locale di proprietà comunale deve essere senza oneri a carico dell'Ente", sarà dovuto il pagamento del contributo previsto nell'allegato 2) del presente regolamento.

2. Nessun immobile può essere eletto come sede stabile dei partiti politici, dei gruppi consiliari e dei gruppi presenti in campagna elettorale o referendaria.

Art. 19 - Norma di Rinvio e Entrata in vigore del Regolamento

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).
2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.