



Comune di San Rocco al Porto

Provincia di Lodi

C.A.P. 26865

Piazza della Vittoria 3

C.F. 03946010158

\\Srvsanroccob\AGSP\Uff. Segreteria\REGOLAMENTI word\REGOLAMENTO LOCALI.docx

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
Art. 2. SOGGETTI.....	2
Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI	3
Art. 4. COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE	4
E SERVIZI GARANTITI DAL COMUNE.....	4
Art. 5. PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE.....	5
Art. 6. TARIFFE	5
Art. 7. DANNI E MANCATO UTILIZZO.....	6
Art. 8. RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO.....	6
Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE	7
Art. 10. RINUNCE.....	8
Art. 11. VIGILANZA DELL'ENTE.....	8
Art. 12. SANZIONI – CONTROVERSIE	8
Art. 13. PUBBLICIZZAZIONE	8
Art. 14. NORME TRANSITORIE.....	8
Art. 15. RINVIO	8
Art. 16. ABROGAZIONE – ENTRATA IN VIGORE	9

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 4 DEL 29/02/2008
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 21 DEL 26/05/2018

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'uso occasionale, temporaneo e continuativo dei locali di proprietà comunale da parte dei soggetti, elencati al successivo articolo 2.
2. I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono identificabili genericamente come proprietà comunali che l'Ente mette a disposizione dei cittadini. L'elenco di tali locali e strutture è definito annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Non costituiscono oggetto del presente regolamento le aree, i locali e le strutture comunali adibite ad impianti sportivi.
4. L'utilizzo degli edifici scolastici è consentito ed ha luogo alle condizioni e nei termini di cui alle leggi vigenti.
5. L'uso può consistere anche nell'utilizzo dei locali come sede fissa dell'attività da parte d'enti, associazioni, gruppi e soggetti elencati al successivo art. 2. Si parla in questo caso di uso continuativo. L'uso continuativo dei locali, anche come sede sociale, è regolamentato da apposita convenzione che viene approvata dalla Giunta Comunale.
6. Le attività che si realizzeranno negli spazi concessi dovranno perseguire i seguenti obiettivi:
 - offrire e migliorare le opportunità d'incontro, di relazione e d'aggregazione dei cittadini, di diverse fasce d'età ed estrazione sociale;
 - favorire l'accesso ai diritti di cittadinanza a tutti gli abitanti del territorio;
 - accogliere esigenze e bisogni, ponendo particolare attenzione alla sperimentazione di soluzioni integrate che tengano conto delle potenzialità e delle esigenze specifiche della popolazione residente;
 - favorire lo sviluppo di idee e proposte emergenti da Associazioni ed Enti;
 - promuovere forme di partecipazione attiva da parte dei cittadini;
 - favorire il confronto fra le varie realtà presenti nel territorio per promuovere iniziative ed attività che realizzino l'interazione tra privato sociale ed amministrazione pubblica.
7. Le attività svolte all'interno di locali e strutture comunali non devono, di norma, avere scopo di lucro, eventuali introiti a favore di gruppi o associazioni dovranno essere finalizzati alla sola copertura delle spese sostenute.
8. E' facoltà della Giunta Comunale valutare l'ammissibilità di iniziative che prevedono un contributo da parte degli utenti, se queste vengono ritenute adeguate alle necessità dello sviluppo culturale e sociale dei cittadini.

Art. 2. SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive ed ambientaliste;
 - associazioni di volontariato;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia d'interessi collettivi;

- gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
- gruppi ed organismi politici rappresentati in Parlamento;
- patronati sindacali ed associazioni di categoria, riconosciuti a livello locale e/o nazionale;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
- altri soggetti, associati, ovvero enti ed organismi comunque denominati operanti sul territorio.

2. La concessione per uso occasionale e temporaneo di locali e strutture può essere rilasciata, per situazioni di valutata necessità, con conforme determinazione del Responsabile del Servizio, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma.

Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire delle strutture devono presentare preventivamente all'Ufficio Protocollo domanda di concessione, redatta secondo il modulo predisposto dall'Ufficio competente, da ritenersi vincolante quanto ai contenuti previsti, nella quale dovrà essere specificato: generalità del/i richiedente/i, responsabile/i, finalità delle attività che s'intendono svolgere, e ove possibile, giorni ed ora in cui si utilizza la struttura, numero previsto dei partecipanti, nominativo e recapito del referente responsabile dell'iniziativa o della manifestazione, assunzione di responsabilità.
2. In assenza di richiesta scritta, redatta secondo il modulo suddetto, non può darsi luogo a concessione.
3. Nel modulo predisposto, qualora non si tratti di persone fisiche, saranno indicati, a cura del richiedente, gli estremi comprovanti gli scopi perseguiti e gli organi aventi la legale rappresentanza. In caso di richiesta per uso continuativo è necessario allegare copia dello statuto associativo.
4. Non possono essere accettate richieste di utilizzo non compatibili con le attrezzature, le capacità ricettive, le caratteristiche dei locali, come definite dall'Ufficio Tecnico Comunale.
5. La domanda di concessione deve essere presentata almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità ed improcedibilità.
6. Alla domanda di concessione il Comune dà riscontro entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), notificata al domicilio dichiarato del firmatario nella richiesta. A seguito di tale comunicazione, in caso di riscontro positivo, verrà sottoscritta la concessione.
7. Nel caso di richiesta per uso continuativo i tempi di definizione dell'autorizzazione all'uso devono contenersi nei 30 giorni.
8. Il Responsabile del Servizio può modificare e/o integrare i contenuti del modulo di domanda di concessione quando intervengono sostanziali necessità.

Art. 4. COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE E SERVIZI GARANTITI DAL COMUNE

1. Le istruttorie e il rilascio delle concessioni sono affidate al Servizio di Segreteria.
2. L'utilizzo di locali e attrezzature per l'uso occasionale o temporaneo verrà concesso direttamente dal Responsabile del Servizio, secondo quanto previsto dal presente regolamento e nel rispetto delle attività dei gruppi che già operano.
3. La concessione per l'uso continuativo dei locali è soggetta ad apposita convenzione che, approvata dalla Giunta Comunale, viene sottoscritta in duplice originale; un originale viene consegnato al richiedente, il secondo viene tenuto in atti dell'Ente ed annotato in apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.
4. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione e strutturazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute ulteriori prescrizioni del Responsabile del Servizio rispetto a quelle previste nel presente regolamento.
5. Nel caso di richiesta di locali per farne sede di Enti, Associazioni è possibile l'assegnazione dello stesso locale a più concessionari.
6. Nel caso di convenzione per l'uso continuativo è possibile l'assegnazione esclusiva di locali ad un Associazione con possibilità di concessione in uso a altri soggetti. Le tariffe di concessione d'uso devono essere approvate dalla Giunta Comunale.
7. I locali possono essere concessi in condivisione per attività condotte da più soggetti e/o anche organizzate dall'Amministrazione Comunale.
8. Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano, rimanendo a carico del richiedente il preventivo accertamento delle condizioni in cui questi vengono consegnati. Il richiedente si impegna inderogabilmente:
 - a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo;
 - ad assumersi tutti gli oneri derivanti all'Ente a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone;
 - a corrispondere anticipatamente la tariffa di utilizzo.
9. Ciascun gruppo o associazione indicherà un responsabile che sarà garante presso il Comune dell'utilizzo corretto dei locali e delle strutture secondo i principi indicati nel presente regolamento.
10. L'inserimento nei locali e nelle strutture di attrezzature e strumenti sarà consentito solo se esplicitamente autorizzati dal Responsabile del Servizio in forma scritta. Relativamente a tali beni il Comune non si assume alcuna responsabilità.
11. L'Ente, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:
 - riscaldamento;
 - fornitura di energia elettrica;
 - impianti diversi, ove esistenti.

Art. 5. PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE⁽¹⁾

1. Nel caso di più domande relative all'uso degli stessi locali in periodi, anche in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata con le seguenti priorità:
 - al soggetto avente sede in San Rocco al Porto;
 - al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo dell'Ente, non avendo rilevanza la data di spedizione.
2. In ogni caso, il Comune ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente a richieste presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.
3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, il Responsabile del Servizio dà avviso con 48 ore di anticipo al soggetto che ha ottenuto la concessione e provvede al rimborso dell'eventuale tariffa versata.
4. In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza rispetto agli altri soggetti richiedenti, escluso il Comune, i partiti politici e/o movimenti politici rappresentati in Parlamento e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle richieste antecedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la concessione.

Art. 6. TARIFFE

1. Per la concessione in uso dei locali e delle strutture, il richiedente è tenuto a versare all'Ente, prima dell'effettivo utilizzo, una tariffa che verrà stabilita dalla Giunta Comunale. Copia della quietanza di versamento deve essere inviata o depositata al protocollo dell'Ente prima dell'utilizzo dei locali.
2. Per la determinazione delle tariffe, relativamente al periodo di concessione sia saltuario che periodico, si terrà conto dell'incidenza dei costi di gestione (riscaldamento, luce, acqua, telefono, pulizie e connessi), del costo del personale comunale, qualora questo sia tenuto ad intervenire o a prestare la propria opera durante il periodo di concessione. E' ammessa la gratuità d'uso dei locali oggetto del presente regolamento qualora l'iniziativa che si deve svolgere sia accompagnata dal patrocinio del Comune. Può essere ammessa la gratuità d'uso qualora i richiedenti siano:
 - organizzazioni non lucrative di utilità sociali – ONLUS, di cui all'art. 40 del D.Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta;
 - organizzazioni di volontariato riconosciute come tali dall'Amministrazione Comunale;
 - partiti politici nei casi previsti dall'art. 5 comma 4.
 - altri casi previsti dalla Giunta Comunale.

¹ Modificato con delibera del Consiglio Comunale n.21 del 26.05.2018

Art. 7. DANNI E MANCATO UTILIZZO

1. Il Comune si rivale sul concessionario per eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori. Resta fermo il diritto del Comune a richiedere il risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.

Nessun indennizzo viene corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo dei locali, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o ad eventi imprevisi o fortuiti, non imputabili all'Ente concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la finalità d'uso cui viene adibito il locale. Nella descritta eventualità, il Comune è tenuto al solo rimborso della tariffa percepita. 3. Il mancato utilizzo del locale, per causa imputabile al concessionario, non comporta nessun obbligo alla restituzione della tariffa versata. A

Art. 8. RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile civilmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli arredi e alle attrezzature nei periodi di durata della concessione. 2. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

3. Il concessionario è responsabile della sorveglianza e della conservazione delle attrezzature e dei materiali introdotti nel locale concesso per l'attuazione dell'iniziativa programmata.

4. Le pulizie dei locali e delle strutture, sono sempre a carico del concessionario sia come effettuazione, che come rimborso spese.

2. Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti. Ogni lavoro di carattere straordinario deve essere autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

5. In ogni caso, il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali concessi e delle difformità nell'utilizzo, per le quali ne risponde all'Ente concedente, qualora sia derivato un qualsivoglia danno.

6. L'uso dei locali e delle strutture da parte del concessionario non può aver luogo in orari diversi da quelli indicati nella concessione.

7. Non è ammesso a nessun titolo l'uso dei locali concessi da parte di gruppi, associazioni o enti diversi da quelli per i quali è stata ottenuta la concessione, né un uso diverso da quello specificato o in giorni diversi da quelli per i quali è valida l'autorizzazione stessa, salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 6.

8. Qualora il concessionario contravvenga agli obblighi assunti attraverso l'autorizzazione, potrà perdere il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

9. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi, che assume con il rilascio dell'autorizzazione:

- ritirare presso l'Ufficio competente ed in orario di ufficio, le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso;

- riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
- osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare;
- munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
- 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;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li ha avuti in consegna;
- obbligo a tenere sollevato l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali;

10. Il concessionario ha, inoltre i seguenti specifici divieti:

- divieto di consegnare le chiavi ad altri;
- di duplicare le chiavi;
- di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
- di introdurre sostanze infiammabili;
- di ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
- di occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo;
- di arrecare disturbo.

11. Il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dai concessionari.

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Il Responsabile del Servizio che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare la date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di manifestazioni di particolare interesse, per interventi di carattere tecnico e/o manutentivo o, genericamente, per cause di forza maggiore.

2. La concessione può essere sospesa o revocata, in ogni momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero per motivate ragioni di interesse pubblico.

3. La concessione per l'uso temporaneo e continuativo può essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo dei locali e delle strutture.
4. In caso di uso continuativo, inoltre, la concessione può essere revocata se non sono rispettate le norme scritte nella convenzione.

Art. 10. RINUNCE

1. Il concessionario che ha regolarizzato il pagamento, in caso di successivo impedimento ad effettuare la manifestazione, deve far pervenire al Comune la rinuncia almeno 3 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. In caso di rinuncia pervenuta nei termini il Comune provvederà al rimborso dell'importo versato.
2. La mancata rinuncia nei termini indicati non consentirà alcun rimborso.

Art. 11. VIGILANZA DELL'ENTE

1. L'Ente ha il diritto di effettuare la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge, regolamenti e discipline in materia.
2. In caso di accertata irregolarità, per eventuali danni sia alle persone che ai beni dell'Ente e senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti che possano competere all'Ente, il concessionario e chiunque altro ammesso a fruire dell'uso dei locali è tenuto ad osservare gli ordini e le prescrizioni impartite dall'Ente.

Art. 12. SANZIONI – CONTROVERSIE

1. Per l'inosservanza del presente regolamento si applicano le sanzioni previste dal regolamento comunale in materia di sanzioni amministrative.
2. Per qualsiasi controversia che potesse insorgere tra l'Ente e il concessionario in dipendenza della concessione, foro unico competente è quello di Lodi.
3. A tal fine il concessionario deve eleggere, e indicare nella richiesta di concessione, domicilio in San Rocco al Porto.

Art. 13. PUBBLICIZZAZIONE

1. Il presente regolamento viene depositato presso l'Ufficio Segreteria in libera visione e inserito nel sito internet del Comune.

Art. 14. NORME TRANSITORIE

1. Restano salvi i provvedimenti di utilizzo locali già concessi alla data di entrata in vigore del regolamento.

Art. 15. RINVIO

1. Per quanto non specificato nel presente regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge in quanto applicabili o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.
2. Per analogia verranno applicate le norme previste in questo regolamento, anche per altre concessioni similari che dovessero presentarsi dopo l'approvazione di questo regolamento.

Art. 16. ABROGAZIONE – ENTRATA IN VIGORE

1. Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme contenute in precedenti atti e/o regolamenti disciplinanti la materia della concessione in uso dei locali.
2. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero, se dichiarato urgente, il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione.
3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento ufficiale del Comune di San Rocco al Porto.