COMUNE DI PEDRENGO

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. del

SOMMARIO

PREMESSA

Art. 1	AMBITO DI APPLICAZIONE
Art.2	BENEFICIARI ED USO
Art.3	ESCLUSIONI
Art.4	COMPETENZE
Art.5	MODALITA' DI CONCESSIONE (Uso continuativo e uso occasionale)
Art.6	USO CONTINUATIVO ESCLUSIVO O CONDIVISO
Art.7	CONCESSIONI GRATUITE O CON TARIFFA RIDOTTA
Art.8	CONCESSIONE LOCALI IN CAMPAGNA ELETTORALE
Art.9	RINUNCIA DELLA CONCESSIONE
Art.10	USO A PAGAMENTO
Art.11	DESTINAZIONE D'USO LOCALI
Art.12	ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI
Art.13	CONSEGNA DEI LOCALI
Art.14	PRIORITA' NEL RILASCIO DELLA CONCESSIONE
Art.15	ONERI E SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO
Art.16	TARIFFE
Art.17	COMPORTAMENTI VIETATI
Art.18	RESPONSABILITA'
Art.19	MISURE DI PUBBLICA SICUREZZA
Art.20	OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE
Art.21	RISARCIMENTO DANNI
Art.22	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE
Art.23	DISPOSIZIONI GENERALI
Art.24	NORMA TRANSITORIA
Art.25	TUTELA DEI DATI PERSONALI
Art.26	NORME DI RINVIO
Art.27	ABROGAZIONE DI NORME PREESISTENTI
Art.28	ENTRATA IN VIGORE

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, in adesione a quanto previsto dalla Costituzione Italiana, dalle leggi ed in particolare dal D. lgs. 267/2000 e dallo Statuto Comunale, intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di spazi e locali di sua proprietà, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita del paese , nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti in una società democratica.

A tale scopo è apparso utile disciplinare attraverso un unico strumento normativo le condizioni e le modalità per la concessione in uso, temporaneo e non, di spazi e locali di proprietà comunale . L'adozione di uno specifico regolamento risponde a diverse esigenze oltre a quella principale sopra evidenziata, di promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini valorizzare in modo proficuo il patrimonio immobiliare pubblico sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi, sia attraverso una tariffazione che prevede la partecipazione dei diversi soggetti interessati, seppur in maniera differenziata, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento tradizionalmente a carico dell'Ente.

ART.1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art.7 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) e dello Statuto del Comune di Pedrengo, disciplina l'organizzazione ed individua i criteri generali per la concessione in uso dei beni immobili comunali nel rispetto di tutti i regolamenti comunali vigenti.
2. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
3. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

ART.2 – Beneficiari ed uso

1. Possono chiedere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art.1 i seguenti soggetti:
a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale, con priorità, nell'attribuzione, di quelle operanti nell'ambito comunale;
b) Gruppi, comitati, partiti rappresentanti in Consiglio Comunale o partiti giuridicamente riconosciuti;
c) Associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art.3 della Legge 11 agosto 1991, n.266 ed iscritte all'albo comunale delle associazioni;
d) Organizzazioni sindacali;
e) Parrocchie ed organismi presenti all'interno delle stesse;
f) Istituzione scolastiche, sia pubbliche che private;
g) Enti pubblici;
h) Associazioni ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
i) Comitati di Quartiere;
j) Privati con o senza scopo di lucro per attività di tipo socio - culturale, ricreativo, sportivo e turistico.
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
3. Nel caso in cui fossero presentate richieste di uso locali da soggetti non rientranti nel suddetto 1^ comma, la Giunta Comunale valuterà, a suo insindacabile giudizio, la concedibilità o meno e le relative tariffe.
4. L'utilizzo della cucina, ove fosse presente, viene concesso ad associazioni, in possesso dei
requisiti richiesti dalle norme vigenti e ai privati se coadiuvati da soggetti operanti nel settore della ristorazione o da associazioni aventi i requisiti di cui sopra.

ART.3 – Esclusioni

1. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute idonee dall'Amministrazione Comunale (pagamento spese vive).
2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ART.4 – Competenze

1. Compete alla Giunta Comunale:
a) approvare l'elenco delle tariffe per l'uso dei locali comunali;
b) approvare le modalità di pagamento delle tariffe a carico del concessionario, nonché le condizioni per la costituzione dell'eventuale deposito cauzionale ed il relativo ammontare;
c) approvare il modulo di richiesta di concessione di utilizzo dei locali comunali;
d) deliberare nei casi di cui al successivo art. 5, comma 1, lett. d);
e) deliberare in merito alle concessioni di cui al successivo art. 5, comma 2.
f) deliberare, dandone adeguata motivazione, la concessione in uso con tariffa ridotta o in esenzione totale nei casi di cui al successivo art. 7:

ART.5 – Modalità di concessione (Uso continuativo e uso occasionale)

1. L'uso continuativo si ha quando l'istante chiede l'utilizzo della sala per un periodo determinato e non per singole giornate. L'uso continuativo può essere concesso per un periodo superiore ad anni 1 (uno) mediante stipulazione di apposita convenzione per la concessione.
Nella convenzione di cui sopra il Comune deve considerare e disciplinare espressamente il carico delle spese che sopporta per la gestione ordinaria dei locali (utenze, pulizie, ecc.) prevedendo forme di compartecipazione ad esse da parte del concessionario.
Le convenzioni di cui al comma precedente possono essere stipulate esclusivamente con Associazioni non lucrative residenti nel territorio comunale di Pedrengo e/o con soggetti che comunque operano a favore e nell'interesse della collettività dei residenti.
2. **L'uso occasionale** si ha quando l'istante chiede l'utilizzo della sala per determinate date, precisate nella domanda stessa, per il quale viene rilasciata apposita autorizzazione.
3. L'uso dei locali, viene richiesto a mezzo di domande sottoscritte dal responsabile del soggetto istante e viene attribuito in base alla disponibilità e secondo l'acquisizione della richiesta al protocollo comunale.

ART.6 – Uso continuativo esclusivo o condiviso

1. L'uso esclusivo si ha quando la sala viene data in utilizzo continuativo ad un unico soggetto.
2. L'uso condiviso si ha quando più soggetti utilizzano la medesima sala in giorni e orari diversi.

ART. 7 – Concessioni gratuite o con tariffa ridotta

1. I locali possono essere concessi in uso gratuito o con tariffa ridotta, previo parere favorevole della Giunta comunale, alle Associazioni che agiscono in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nell'organizzazione di un'iniziativa, alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale e/o per lo svolgimento di attività ed iniziative rivolte alla collettività e ritenute d'interesse pubblico.

ART.8 – Concessione locali in campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale la concessione dei locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia ed è gratuita.

ART.9 – Rinuncia della concessione

1. Il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi e in tal caso ha diritto al rimborso del canone pagato relativamente al periodo successivo alla data di presentazione della domanda, purché questa sia stata presentata prima della cessazione e sussista la documentazione che l'occupazione non è più in essere.
2. Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, sarà revocata la concessione ed il concessionario sarà tenuto a versare a titolo di penale, un importo pari alla metà di quanto dovuto al Comune in base alle tariffe in vigore.

ART. 10 – Uso a pagamento

1. Fuori dei casi di gratuità di cui agli articoli precedenti, l'uso degli immobili comunali verrà concesso per attività precedentemente descritte dietro versamento, di un importo che verrà determinato dalla Giunta comunale.

ART.11 – Destinazione d'uso locali

1. I locali oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni concesse dagli organismi competenti.
2. I locali non possono essere concessi per svolgervi attività commerciali e comunque per attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento.
3. Il precedente comma non si applica in occasione di locali concessi in occasione di iniziative e/o manifestazioni volte alla promozione turistica locale.
4. L'utilizzo dei locali è riservato:
a) in via prioritaria, per le iniziative di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
b) alle associazioni iscritte all'Albo Comunale;
c) in subordine a soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro.

ART.12 – Istanza per la concessione dei locali

1. Nel caso di uso occasionale, i soggetti interessati devono presentare le richieste d'utilizzo al Comune di Pedrengo, almeno 10 giorni prima della data prevista (festività comprese) salvo situazioni particolari che saranno valutate dalla Giunta comunale. Il Comune provvede a pianificare mensilmente la concessione dell'uso delle strutture, ed eventualmente a valutare le richieste pervenute fuori dai termini di cui sopra.
2. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo reperibile presso l'Ufficio Protocollo e sul sito www.comune.pedrengo.bg.it e deve specificare:
a) l'oggetto dell'iniziativa;
b) la durata della concessione;
c) i dati identificativi della persona fisica, da individuarsi nel soggetto che risponde del corretto utilizzo del bene concesso;
d) i dati identificativi dell'immobile richiesto in concessione;
e) l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni.
f) l'eventuale utilizzo di impianti o altre attrezzature presenti nel locale
3. Nel caso di uso continuativo la richiesta di concessione verrà valutata dalla Giunta Comunale che delibererà circa l'eventuale approvazione del relativo schema di convenzione per la disciplina di dettaglio dell'utilizzo della sala e/o del contratto di

comodato, con indicazione della tariffa da applicare. A seguito di deliberazione della Giunta Comunale il Responsabile degli Affari Generali provvederà alla stipula della convenzione e/o del contratto di comodato d'uso gratuito.

ART.13 – Consegna dei locali

1. Il richiedente o soggetto dallo stesso incaricato dovrà prendere in consegna le chiavi per accedere ai locali richiesti, presso l'ufficio Servizi sociali/scuola, il giorno precedente a quello richiesto, in orario d'ufficio. La restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno successivo dal termine di utilizzo del locale. In caso di utilizzo ripetuto della sala è consentita la restituzione delle chiavi alla scadenza del termine specificato nella richiesta.
2. Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione; quest'ultima potrà essere autorizzata, a cura e spese del concessionario, in caso di utilizzo ripetuto e programmato.
3. L'ufficio competente, può, prima della riconsegna delle chiavi, unitamente al concessionario, procedere alla verifica e al controllo dei locali.

ART. 14 – Priorità nel rilascio della concessione

1. Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte coincidenti la concessione viene rilasciata dopo aver sentito contestualmente tutti i richiedenti e trovato tra loro un accordo. Qualora l'accordo non sia possibile, il Comune concederà i locali sulla base della priorità delle presentazioni delle domande; a tal fine fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
2. In ogni caso hanno priorità d'uso:
a) il Comune di Pedrengo, per gli scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza;
b) le manifestazioni ricorrenti che da anni svolgono funzioni di importanza turistica e culturale;
c) le domande presentate da associazioni senza scopo di lucro, rispetto alla richiesta di privati. Nel caso di privati la priorità va ai residenti nel Comune di Pedrengo.

ART.15 – Oneri e spese a carico del concessionario

1. L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.
2. Il concessionario, prima dell'utilizzo dei locali concessi, è tenuto alla verifica della loro idoneità e delle eventuali attrezzature ivi esistenti.
3. Il concessionario dovrà servirsi degli immobili e delle attrezzature osservando la diligenza del buon padre di famiglia e restituirli nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti.
4. Per le iniziative che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, previa autorizzazione a tali opere, il concessionario deve provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto senza che ciò arrechi danno ai locali stessi.
5. Qualora il concessionario intenda rilasciare l'immobile prima della scadenza prefissata, procede a darne comunicazione all'ufficio comunale competente minimo cinque giorni prima della data prefissata.
6. Il concessionario non può cedere ad altri l'uso dei locali consegnatigli, pena immediata revoca della concessione.

ART. 16 – Tariffe

1. Generalmente la concessione in uso dei locali comunali è soggetta al pagamento di una tariffa, determinata dalla Giunta comunale sulla base dei costi da sostenersi per la gestione degli immobili e della valutazione degli stessi.
2. Le tariffe potranno essere ridotte o il soggetto richiedente esentato dal loro pagamento nei casi di cui al precedente art. 7.
3. La tariffazione ridotta e l'esenzione dal pagamento, adeguatamente motivate, devono risultare nel provvedimento di concessione.
4. Spetta alla Giunta comunale provvedere annualmente, se necessario, all'adeguamento delle tariffe.
5. Nelle tariffe sono comprese le spese per le utenze.
6. Nel caso di concessioni di breve periodo l'accesso sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto prima della data di utilizzo a corrispondere l'importo dell'intera tariffa e solo dietro esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.
7. Il mancato pagamento della tariffa, nonché il mancato rispetto degli obblighi previsti al successivo art.17, comporta l'automatica esclusione dall'utilizzo dei locali per il futuro.
8. Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, sarà revocata la concessione ed il concessionario sarà tenuto a versare a titolo di penale, un importo pari alla metà di quanto dovuto al Comune in base alle tariffe in vigore.
9. La Giunta comunale, contestualmente all'adozione delle tariffe, stabilisce anche l'importo della eventuale cauzione, differenziata in base alla tipologia dei locali.

ART.17 – Comportamenti vietati

1. È assolutamente vietato, pena la sospensione dell'iniziativa e l'eventuale richiesta di danni:
a) fare uso dei locali con attività diverse da quelle specificate nella richiesta di utilizzo ed effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma;
b) apportare modifiche ed innovazioni ai locali senza preventiva autorizzazione scritta dell'Ente proprietario;
c) introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del Servizio competente;
d) installare attrezzi fissi o impianti di altro genere, salvo espressa autorizzazione;
e) altri eventuali specifici divieti stabiliti nel provvedimento di concessione.

ART.18 – Responsabilità

1. Il Concessionario si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del locale utilizzato e della attrezzatura in esso contenuta. Si dichiara responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere sollevando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità. Si impegna, inoltre, a risarcire il Comune di eventuali danni causati.
2. Il Concessionario solleva inoltre l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni subiti in ogni momento dal materiale di proprietà non comunale depositato da terzi nei locali.
3. Il Concessionario dovrà vigilare che chi accede ai locali si comporti civilmente e si astenga da ogni atto che comporti danni all'edificio, alle attrezzature, agli arredi e suppellettili, e che tutti coloro che vi accedono rispettino tutte le regole e i divieti stabiliti nel presente regolamento e/o nel provvedimento di concessione.

ART.19– Misure di pubblica sicurezza

1. Il concessionario, in caso di manifestazione pubblica, osserverà le norme in materia di comunicazione preventiva alle Forze di Pubblica sicurezza.
2. Il concessionario dovrà munirsi, preventivamente, di tutte le autorizzazioni e/o permessi necessari per lo svolgimento dell'iniziativa, pena revoca della concessione.

ART.20 – Obblighi del richiedente

1.È obbligatorio, durante l'utilizzo dei locali:
a) il mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti;
b) nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il concessionario è tenuto a conservarle personalmente, in caso di smarrimento gli verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura.
2. Il Concessionario deve lasciare i locali, spazi e servizi annessi permanentemente in buon ordine.
3. Il corretto uso dei locali impone al concessionario, che durante l'assenza, vengano spente le luci, chiuse le finestre, i rubinetti e le porte della struttura.

ART.21 – Risarcimento danni

1. Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze. Egli è responsabile di ogni danno, tanto se personalmente imputabile quanto se prodotto da terzi, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose; è tenuto, inoltre, all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti.
2. Il Comune si riserva di intervenire direttamente per il ripristino di impianti ed attrezzature, addebitando il relativo costo al concessionario, il quale è tenuto a versare quanto dovuto entro un mese dalla contestazione del danno.
3. In via prioritaria il Comune procede all'incameramento del deposito cauzionale. Qualora l'entità del danno risulti superiore alla cauzione versata, il concessionario è tenuto alla corresponsione della differenza entro i successivi trenta giorni. In caso di inadempienza l'Ente procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà di denuncia all'autorità competente.
4. È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose, occorsi a causa o in occasione della concessione.
5. Il concessionario ha l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile verso chiunque ed è pure ritenuto responsabile del comportamento del pubblico.
6. In caso di danni o guasti, il concessionario è tenuto a dare immediata notizia per iscritto all'Ufficio Segreteria .
7. Il Responsabile dell'Ufficio segreteria e dell'Ufficio tecnico procedono alla quantificazione economica dei danni e alla individuazione delle connesse responsabilità, in contraddittorio con la parte interessata.
8. A tal fine il Responsabile dell'Ufficio tecnico – servizio patrimonio procede, previo sopralluogo, a redigere apposita perizia di stima.
9. Le modalità per le riparazioni che si rendessero eventualmente necessarie dovranno essere previamente concordate con l'Ufficio tecnico.

ART. 22 – Sospensione e revoca della concessione

1. Le concessioni possono essere sospese o revocate qualora si manifestino prioritarie esigenze per attività da svolgersi da parte del Comune o in presenza di situazioni imprevedibili che non consentono la prosecuzione dell'utilizzo dei locali. In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo della tariffa e cauzione già versato, rapportato al periodo di mancato utilizzo, che dovrà essere restituito.
2. L'Amministrazione vieta l'utilizzo dei locali a coloro che si sono resi responsabili di danni, e non hanno provveduto al risarcimento.
3. Del pari, in caso di infrazione al presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare l'uso dei locali in qualsiasi momento e senza preavviso.
4. Il personale comunale, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali in qualsiasi momento.

ART.23 - Disposizioni generali

1. Il Comune è tenuto sollevato e indenne – interamente e senza riserve ed eccezioni – da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi.
2. Il concessionario dovrà risarcire, sulla base della stima effettuata dai competenti uffici comunali, eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti, camerini, moquette, piante e arredamento in generale.
3. Il Comune non risponde in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero smarriti nei locali comunali.

ART.24 – Norma transitoria

1. Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento, rimane impregiudicato l'utilizzo dei locali per i soggetti che già li occupano. Sarà cura dell'amministrazione comunale procedere all'adeguamento della concessione al contenuto del presente regolamento.

ART.25 – Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13-14, comma 1, del R.UE 679/2016.

ART.26 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

ART. 27 – Abrogazione di norme preesistenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con quelle del presente Regolamento.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente Regolamento comunale relativo alla concessione dei locali comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28.07.2010.

ART.28 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Copia del Regolamento è inserita nella raccolta degli atti normativi dell'Ente e pubblicata sul sito Web dell'Ente.