



COMUNE DI CORSI

PROVINCIA DI LECCE

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI BENI
MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N° 14 del 19/05/2016

- Art.1 – Finalità
- Art.2 – Soggetti utilizzatori (destinatari)
- Art.3 – Oggetto concessioni (individuazioni beni)
- Art.4 – Modalità delle richieste
- Art.5 – Uso occasionale/continuativo dei locali
- Art.6 – Criteri di priorità
- Art.7 – Canoni, riduzioni, esenzioni e copertura assicurativa
- Art.8 – Obblighi e divieti
- Art.9 – Responsabilità
- Art.10 – Revoca, rinuncia
- Art.11 – Gestione Area Sportiva
- Art.12 – Disposizioni finali



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE

Art. 1 – Finalità

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di sostenere l'attività dei cittadini e delle associazioni operanti sul territorio, finalizzata ad iniziative ricreative, culturali e sportive nonché per favorire il rafforzamento dei valori di convivenza civile, può concedere su richiesta l'uso degli immobili e delle attrezzature comunali per manifestazioni e incontri, rivolti alla generalità dei cittadini.
2. La concessione dell'uso dei beni comunali ha l'obiettivo di favorire l'espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione e aumentare la redditività del patrimonio comunale.
3. Il presente atto stabilisce i criteri, le modalità e le procedure per la concessione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.
4. I beni comunali possono essere messi a disposizione di associazioni, enti, imprese o singoli cittadini interessati alla realizzazione di celebrazioni di matrimoni civili, iniziative e manifestazioni con finalità sociali, culturali, convegnistiche, educative, mostre e riunioni, purché non contrastino con i principi fondamentali dello Stato Italiano e dello Statuto del Comune e si attengano ai principi di parità di trattamento e non discriminazione.
5. L'uso dei beni mobili ed immobili viene concesso nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e dovrà essere compatibile con la destinazione d'uso dei beni stessi.

Art. 2 - Soggetti utilizzatori

1. La concessione a terzi può essere disposta in favore di:
 - Enti pubblici, per le attività ed iniziative che gli stessi esplicano, di norma a livello intercomunale;
 - Enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività e/o iniziative di specifico e particolare interesse in favore della popolazione comunale;
 - Associazioni non riconosciute e/o comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato laico o religioso, delle cooperative sociali o a fini sociali e delle associazioni, partiti politici o enti, caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della popolazione comunale;
 - Singoli cittadini, come di seguito normato.
2. In ogni caso i soggetti richiedenti devono dimostrare di non avere alcun contenzioso in atto o pendente o situazioni debitorie con l'amministrazione al momento della presentazione della domanda.

Art. 3 – Oggetto concessioni

1. Sono suscettibili di assegnazione i beni, mobili ed immobili, rientranti nel patrimonio disponibile dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4 - Modalità delle richieste

1. I soggetti interessati devono far pervenire le istanze per la concessione dell'uso dei beni di cui al precedente articolo, con congruo preavviso rispetto alla data stabilita per la fruizione degli stessi, onde consentire l'adozione degli atti necessari, non rispondendo l'ente per la mancata tempestività.

2. Le domande di concessione devono essere sottoscritte dal responsabile dell'organizzazione dell'evento e, in caso di associazione o ente, dal soggetto con poteri di rappresentanza con indicazione della sua carica sociale. Devono essere indirizzate al Settore Affari Generali comunale, e devono contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare e la documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti, nonché il rispetto delle condizioni generali di concessione di cui al presente regolamento.

3. A cura degli Uffici Comunali preposti, sarà predisposta la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze per l'ammissione all'uso dei beni.

4. Previa verifica della compatibilità dell'iniziativa con finalità dello Statuto Comunale e dell'Ordinamento Giuridico italiano e del Comune, con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali dello specifico bene, il Responsabile provvederà a comunicare la concessione del bene o il motivato diniego.

5. Copia del provvedimento di concessione del bene è altresì trasmessa all'Ufficio di Polizia Locale, unitamente ai recapiti di indirizzo e telefonici del richiedente, per i provvedimenti di competenza.

6. La possibilità di utilizzo degli spazi sarà vietata nei periodi delle consultazioni elettorali, di qualsiasi natura, qualora il bene sia individuato come seggio elettorale o come luogo destinato alla propaganda elettorale, disciplinato da norme inderogabili.

Art. 5 – Uso occasionale/prolungato dei locali

1. L'uso occasionale (da intendersi esaurito nell'arco di alcune giornate o di specifici eventi) è concesso dal Responsabile del Servizio indicando le modalità di consegna e ritiro delle chiavi degli eventuali immobili richiesti, e previo eventuale versamento delle tariffe in vigore o del rimborso spese.

2. L'uso prolungato dei locali messi a disposizione è concesso con provvedimento del Responsabile del Servizio, di norma per un periodo di anni 1, rinnovabile.

L'uso prolungato di locali messi a disposizione per periodi superiori a 1 anno è concesso mediante stipula di apposita convenzione che ne stabilisce le condizioni.

3. L'uso degli immobili in oggetto può anche essere concesso per uso occasionale a privati, associazioni od operatori del settore, per la celebrazione di cerimonie e feste di varia natura (matrimoni, compleanni, anniversari, battesimi, cene sociali, etc.). In tal caso, il carattere della concessione sarà esclusivamente a titolo oneroso, con tariffe stabilite (e periodicamente aggiornate), tramite apposita Delibera di Giunta. Il tutto sarà sottoposto alle ulteriori disposizioni riportate in questo Regolamento.

4. Periodicamente il consiglio comunale programma la gestione del patrimonio immobiliare individuando gli immobili da destinare ad uso prolungato per periodi pluriennali, mediante concessione o locazione, con le eventuali tariffe o canoni, restando in capo all'organo di governo e alla dirigenza l'attività esecutiva.

Tali concessioni o locazioni avverranno a carattere oneroso, sempre nel rispetto delle caratteristiche e delle finalità sociali di cui ai precedenti articoli. In tal caso sarà redatto un apposito contratto di concessione o di locazione disciplinante i rapporti, il canone, le responsabilità e il termine di rilascio, nel rispetto del Codice Civile.

Art.6 – Criteri di priorità

1. Le richieste verranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale del ricevimento delle stesse all'ufficio competente, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

L'utilizzo dei beni mobili ed immobili è infatti riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale, organizzate, promosse o patrocinate dal Comune.

2. Il Responsabile terrà conto della successione cronologica delle richieste, desumibile dal numero del Protocollo dell'Ente, in caso di più domande per date e orari coincidenti, previa verifica della compatibilità.

Quindi, in caso di più richieste per lo stesso giorno e per l'utilizzo dello stesso bene si soddisferà la domanda presentata prima, salvi gli accordi tra i vari richiedenti, con precedenza comunque per le riunioni programmate dall'Amministrazione Comunale.

3. L'amministrazione può dare precedenza a soggetti con i quali abbia costituito o intenda costituire forme di collaborazione o partenariato su progetti di interesse pubblico ritenuti rilevanti o destinatari di appositi finanziamenti.

4. L'Amministrazione Comunale può, per motivate esigenze d'istituto, con particolare riferimento alla normativa prevista dalla legge 24.02.1992, n. 255 in materia di Protezione Civile, disporre l'utilizzo dei beni in deroga al presente regolamento.

Art. 7 – Canoni, riduzioni, esenzioni e copertura assicurativa

1. I corrispettivi per l'utilizzo dei locali comunali sono stabiliti periodicamente con Delibera di Giunta Comunale in base ad istruttoria compiuta dall'U.T.C. che terrà conto dell'incidenza dei costi di gestione (riscaldamento, luce, acqua, pulizie, ecc.) e di quelle organizzative e logistiche.

2. Il pagamento avviene prima dell'utilizzo dei locali, tramite versamento alla Tesoreria Comunale.

3. La Giunta Comunale, in caso di concessione di patrocinio, per finalità pubbliche, per attività ad alto valore morale o particolarmente rilevanti nell'ambito della promozione della crescita sociale e culturale della collettività o per la particolare valenza sociale del soggetto richiedente, riferite a singoli eventi, può ridurre la contribuzione e/o concedere gratuitamente l'uso delle sale e/o delle attrezzature.

4. Gli immobili e le strutture comunali sono di norma coperti da assicurazione RCT a carico del Comune. Il Responsabile tuttavia può imporre la preventiva stipulazione di una polizza assicurativa, per una somma proporzionata alla durata ed al tipo di uso previsto, o il deposito di una cauzione a garanzia del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature. Sulla somma assicurata il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi o alle attrezzature per fatti imputabili ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicate le altre azioni qualora ne ricorrano i presupposti.

Art.8 – Obblighi e divieti

1. Prima dell'utilizzo dell'immobile, gli interessati dovranno procurarsi, qualora necessarie, tutte le autorizzazioni e quietanze di spese occorrenti per la manifestazione o riunione (es. autorizzazioni ASL, Vigili del Fuoco, Siae, polizze assicurative, autorizzazione della Polizia Locale ex art. 68 T.U.L.P.S., ecc.).
2. E' fatto divieto di utilizzare i beni per usi diversi da quelli consentiti con il provvedimento di concessione. E' fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti di chiunque.
3. Negli spazi comunali è vietato:
 - a) fumare, se non negli spazi all'aperto;
 - b) calzare scarpe non idonee, nell'uso degli impianti sportivi;
 - c) somministrare bevande o alimenti se non dietro rilascio di specifica autorizzazione comunale temporanea, oppure se non diversamente disciplinato da apposita convenzione;
 - d) introdurre animali;
 - e) introdurre biciclette o altri veicoli, se non nelle apposite aree di deposito o parcheggio;
 - f) installare impianti e attrezzature, fisse o mobili, se non indicati nella richiesta e nella relativa concessione;
 - g) effettuare riprese con mezzi audiovisivi, se non indicati nella richiesta e nella relativa concessione;
 - h) vendere prodotti senza licenza o senza il possesso dei requisiti previsti per le associazioni e le organizzazioni di volontariato;
 - i) effettuare pubblicità commerciale con qualsiasi supporto, se non diversamente disciplinato;
 - j) manomettere gli strumenti di regolazione degli impianti di riscaldamento e condizionamento.
4. L'utilizzo degli immobili è altresì rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del Concessionario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il Concessionario è tenuto a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.
5. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i richiedenti devono provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto; queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nella concessione del bene. E' espressamente vietato affiggere quadri, manifesti ecc. direttamente sulle pareti, nonché effettuare qualunque modifica alla struttura, salvo esplicito e formale accordo con l'Amministrazione.
6. Le modifiche e le migliorie degli impianti da parte del Concessionario dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione e le opere saranno considerate proprietà del Comune.
7. Sia i beni mobili che gli immobili dovranno essere restituiti entro le ore 12,00 della mattina seguente al relativo uso, mediante consegna degli stessi o della chiave all'Ufficio responsabile, o altra modalità stabilita dall'atto di concessione.
8. La pulizia finale dei locali è ad onere dei richiedenti, nelle modalità stabilite dall'atto di concessione.

Art.9 – Responsabilità

1. I beni oggetto della concessione in uso sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano ed al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stesso stato in cui sono stati consegnati, liberi da ogni cosa di proprietà del Concessionario.
Qualora i locali fossero lasciati sporchi, con le finestre aperte, con le luci e/o gli impianti accesi, si provvederà ad addebitare al richiedente le conseguenti spese, anche mediante incameramento della cauzione.

2. Il Concessionario assume personalmente e solidamente la responsabilità, per la durata della concessione, anche dei beni mobili e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali ed è tenuto ad adoperarsi affinché non vengano recati danni di sorta alcuna. È quindi obbligato a osservare e a far osservare la massima diligenza nell'utilizzazione dei beni, dovendo considerarsi depositario e custode di tutte le cose e gli spazi utilizzati.

3. Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi od alle attrezzature, deve essere immediatamente rifuso dal Concessionario, previa definizione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione Comunale su stima effettuata in contraddittorio.

4. L'Amministrazione Comunale, mediante proprio personale, si riserva il diritto di effettuare sopralluoghi per accertare il corretto utilizzo delle strutture e spazi e per controllare, in qualsiasi momento, che nelle sale comunali sia sempre tutto in perfetto stato d'uso.

5. Resta inteso che il Comune:

-non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività organizzate, e qualunque danno subito da persone o cose, o da componenti l'Associazione o gruppo richiedente, in dipendenza dell'utilizzo dei predetti beni, sarà addebitato esclusivamente al soggetto concessionario;

-resta, inoltre, estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca fra i beneficiari della concessione e terzi soggetti.

-non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni eventualmente depositati nei locali, di proprietà o in uso al richiedente o altri soggetti. Pertanto non risponde di eventuali ammanchi, furti o danneggiamenti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi utilizzati.

Al momento della richiesta di utilizzo dell'immobile verrà sottoscritta una apposita dichiarazione di accettazione in tal senso.

6. I comportamenti violativi del presente regolamento comportano l'esclusione temporanea (fino ad estinzione del debito) del soggetto richiedente da ogni successiva concessione d'uso, fermo restando ogni possibile azione del Comune per il recupero di quanto dovuto.

Art. 10 – Revoca, rinuncia

1. Il Responsabile che ha rilasciato la concessione del bene ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per esigenze istituzionali, di pubblico interesse o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi a suo tempo concessi, senza che l'utilizzatore nulla possa eccepire o pretendere, a parte il rimborso del canone eventualmente versato.

2. Nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e ordine pubblico, è sempre possibile l'annullamento o la revoca della richiesta o la sospensione/interruzione dell'evento da parte dell'autorità competente (es. Sindaco, Responsabile di Polizia Locale, ecc.).

3. La concessione, inoltre, potrà essere revocata a fronte di inadempienze da parte del Concessionario, previa contestazione, e senza diritto ad alcun rimborso.

4. L'eventuale rinuncia all'utilizzo dei beni da parte del richiedente dovrà essere comunicata al Responsabile in tempo utile, prima dell'inizio della manifestazione o riunione. In tal caso lo stesso avrà diritto al rimborso pari alla metà del canone versato, a compensazione delle spese di istruttoria.

Art. 11 – Gestione Area Sportiva

1. L'Amministrazione, ove non intenda gestire direttamente l'area sportiva del Comune, ne affida la gestione in via preferenziale a Società ed Associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, Comitati civici ed associazioni radicate sul territorio che abbiano sede oppure operino con incidenza significativa per numero di iscritti e radicamento della propria attività nel medesimo territorio.
2. L'Amministrazione indice una selezione tra i soggetti di cui al comma precedente per l'affidamento in gestione dell'area sportiva con una procedura che rispetti i principi di pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza secondo le norme vigenti.
3. Il rapporto tra l'Amministrazione ed il Concessionario in gestione è regolato da apposita convenzione, i cui elementi essenziali, oltre a quelli normalmente previsti per i contratti, sono in particolare:
 - la durata della concessione
 - gli oneri a carico del gestore
 - gli oneri a carico del Comune
 - le modalità di controllo da parte dell'Ente proprietario
 - le modalità di recesso del contratto
 - il quadro delle responsabilità e delle garanzie connesse alla gestione;
4. Al momento della consegna dell'impianto l'Amministrazione provvederà alla redazione, in contraddittorio con il soggetto gestore, del verbale di consegna che conterrà lo stato di consistenza dell'impianto.

Art. 12 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente del 1992 e ogni altra eventuale normativa comunale incompatibile con la presente.
2. Il presente regolamento diventa esecutivo dopo 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio on line del Comune.
3. Per quanto qui non previsto, si rinvia alle norme di legge in materia ed al Codice Civile e allo Statuto Comunale.