

COMUNE DI QUATTORDIO

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI A
GRUPPI, ASSOCIAZIONI, ENTI E SOGGETTI PRIVATI**

**Approvato con Deliberazione C.C. n. 60 del 27.11.2019
e modificato con Deliberazione C.C. n. 12 del 29.02.2020**

Allegato A: elenco locali comunali che possono essere concessi in uso

Allegato B: modello di richiesta

Allegato C: modello di consegna e restituzione chiavi

Allegato D: tariffe in vigore (aggiornabili periodicamente dalla Giunta Comunale)

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina i criteri generali per la concessione dei locali di proprietà comunale affinché, attraverso la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, se ne assicuri la miglior fruibilità, la valorizzazione ed il proficuo utilizzo.

I soggetti beneficiari sono le Associazioni, i Gruppi e le Organizzazioni culturali, sociali e sportive con sede sociale e/o operanti sul territorio del Comune di Quattordio con attività ed iniziative senza fini di lucro. Altri beneficiari vengono individuati in Enti territoriali, Enti di diritto pubblico, Associazioni non residenti, Cooperative o Società private per scopi di pubblico interesse che potranno usufruire dell'utilizzo dei locali comunali previa presentazione della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità.

Il presente Regolamento non riguarda l'utilizzo di locali e spazi comunali per la celebrazione dei matrimoni civili in quanto già disciplinato con la Deliberazione G.C. n. 49 del 12.06.2017.

Art. 2 - LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE

I locali oggetto di concessione sono quelli indicati nell'Allegato A del presente Regolamento.

Gli aggiornamenti all'elenco degli immobili di cui al predetto Allegato A e che non comportano modifiche del Regolamento verranno approvati con atto deliberativo della Giunta comunale.

Art. 3 - FINALITÀ

Con la concessione in uso dei locali, il Comune si pone i seguenti obiettivi:

- favorire la massima espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione e di sussidiarietà;
- permettere agli Enti territoriali o di diritto pubblico, alle Associazioni non residenti, Cooperative o Società private, di svolgere attività che rientrino nei programmi dell'Amministrazione comunale e che rivestano carattere di pubblico interesse.

A tali scopi mette a disposizione dei soggetti di cui all'Art. 1 le proprie strutture, concedendo i locali per le seguenti attività:

- quale sede e supporto logistico dei gruppi;
- per attività di volontariato in materia di sicurezza, protezione civile e pronto intervento;
- per la promozione della cultura e dell'imprenditoria e di salvaguardia del territorio;
- per attività sportive, aggregative e socio-culturali;
- per lo svolgimento di corsi e/o lezioni di interesse pubblico e sociale;
- per momenti d'incontro e di socializzazione di giovani e anziani;
- per le attività di Enti territoriali o di diritto pubblico, Associazioni non residenti, Cooperative o Società private per scopi di pubblico interesse;
- per lo svolgimento di manifestazioni culturali, assemblee, seminari, convegni, conferenze, laboratori, mostre;
- per dibattiti e/o incontri pubblici di organizzazioni politiche per attività aperte alla popolazione nel rispetto delle disposizioni di legge;
- per incontri e feste sociali concludentesi con pranzi e/o cene dei gruppi organizzatori.

L'Amministrazione individua inoltre alcuni locali da destinarsi all'occorrenza ad iniziative private, riservandosene la discrezionalità dell'utilizzo.

Art. 4 - TIPI DI CONCESSIONE

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle esigenze dell'Amministrazione, ai servizi da essa predisposti, alle iniziative ed alle manifestazioni di carattere istituzionale. La concessione degli spazi già assegnati può essere pertanto sospesa in caso di tali necessità.

Per i soggetti di cui all'Art. 1, si prevedono le seguenti tipologie di concessione:

- **utilizzo occasionale** (orario o giornaliero) concesso in un giorno stabilito per lo svolgimento di riunioni, manifestazioni, assemblee, seminari, mostre;

- **utilizzo ricorrente**, concesso per più di una volta, per un periodo determinato, in giorni e orari stabiliti, per lo svolgimento di riunioni periodiche, corsi e laboratori;
- **utilizzo continuativo** annuale, o per determinati periodi dell'anno, in uso esclusivo e/o in coabitazione, riservato alle Associazioni con sede sociale e/o operanti a Quattordio, salvo casi preventivamente valutati e concordati.

Tale concessione consente alle Associazioni di utilizzare i locali per tempi prolungati per le proprie attività. L'utilizzo continuativo può essere concesso anche in convenzione ad Associazioni o Gruppi di particolare interesse culturale, sociale, ricreativo, sportivo sia a titolo esclusivo che in coabitazione. I beneficiari, con la stipula della convenzione, si impegnano a fornire al Comune servizi aggiuntivi compatibili con le loro caratteristiche proprie e/o di sostegno alle iniziative comunali nell'ambito delle politiche di sussidiarietà.

La convenzione sarà formalizzata con atto deliberativo di Giunta.

Art. 5 - MODALITÀ DI RICHIESTA

La richiesta per ogni tipologia di uso di cui al precedente articolo 4 deve essere redatta, sottoscritta e presentata all'Ufficio Protocollo dal responsabile dell'Associazione o del Gruppo tramite l'apposita modulistica che fa parte integrante del presente Regolamento - Allegato B.

I richiedenti l'utilizzo di locali comunali per uso occasionale e ricorrente, dovranno verificare preventivamente, presso l'Ufficio competente, la disponibilità del locale per il giorno/i richiesto/i. Informazioni sulla disponibilità dei locali possono essere richieste anche telefonicamente o via e.mail, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione di domanda scritta.

I beneficiari di concessione continuativa annuale possono richiedere la riconferma per l'uso dei locali, da effettuarsi due mesi prima della scadenza e previa comunicazione scritta.

Nel caso in cui i locali assegnati non vengano più utilizzati dal beneficiario, il responsabile è tenuto a comunicarlo all'Amministrazione almeno un mese prima della disdetta definitiva.

I beneficiari di qualsivoglia concessione si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti ed è vietato concederne l'utilizzo a terzi.

Il Comune si riserva di non consentire l'utilizzo dei locali e delle aree comunali per finalità che non siano di pubblico interesse o che si pongano in contrasto con esso.

In caso di attività e/o manifestazioni pubbliche, l'Ufficio comunale competente trasmetterà copia dell'autorizzazione sia al comando della Polizia locale che al Comando dei Carabinieri almeno tre giorni prima della data stabilita, per quanto di loro competenza. Ciò nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza e ordine pubblico.

Art. 6 - ORDINE DI PRIORITÀ DI CONCESSIONE DEI LOCALI PER USO OCCASIONALE, RICORRENTE E CONTINUATIVO

Compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione, l'uso occasionale, ricorrente e continuativo dei locali comunali viene concesso con il seguente ordine di priorità:

- 1) iniziative patrocinate dal Comune;
- 2) attività delle Associazioni residenti rivolte alla popolazione;
- 3) attività proprie alle Associazioni residenti;
- 4) attività di Enti territoriali o di diritto pubblico, Associazioni non residenti, Cooperative o Società private, per iniziative di pubblico interesse.

A parità di condizioni verrà data priorità a chi ha presentato prima la domanda al Protocollo e comunque alle Associazioni con sede sociale e/o operanti nel territorio di Quattordio.

Art. 7 - RITIRO E RESTITUZIONE CHIAVI DEI LOCALI

Il responsabile firmatario della richiesta di **uso occasionale e/o ricorrente** ritirerà le chiavi del locale presso l'Ufficio competente il giorno stesso dell'iniziativa e le riconsegnerà il giorno successivo all'utilizzo o comunque il primo giorno lavorativo.

Per **l'uso continuativo** o per determinati periodi dell'anno, su richiesta del responsabile firmatario, le chiavi del locale concesso potranno essere trattenute fino alla scadenza dell'autorizzazione, al termine della quale dovranno essere riconsegnate all'Ufficio competente.

Il responsabile, al momento della concessione, sottoscriverà una dichiarazione di avvenuta consegna delle chiavi e di assunzione di responsabilità per le medesime (Allegato C).

Gli uffici comunali si riservano di richiedere una cauzione, a garanzia della riconsegna delle chiavi, di importo fino a € 50,00.

Art. 8 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione comunale, nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione rilasciata.

Tale sospensione o revoca sarà comunicata ai concessionari con congruo anticipo, salvo i casi dettati da situazioni di emergenza.

L'Amministrazione può inoltre sospendere o revocare la concessione nel caso in cui i locali siano utilizzati in modo non conforme alla richiesta, quando si rechi molestia, pregiudizio o danno ad altri o comunque siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali utilizzati.

Art. 9 - GARANZIE E RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso improprio delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiali dei concessionari depositati nei locali. Per quanto riguarda in particolare l'utilizzo per mostre, il Comune declina ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere.

Il responsabile dell'Associazione/Gruppo dovrà garantire:

- a) la custodia e la sorveglianza dei locali;
- b) l'utilizzo esclusivo del locale per l'attività specificata nella richiesta;
- c) il rispetto della destinazione dei locali (Allegato A);
- d) il rispetto del divieto di fumo;
- e) il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti nel locale;
- f) la restituzione dei locali perfettamente in ordine e puliti (servizi igienici compresi), salvo i casi diversamente concordati, ed il riordino del materiale usato;
- g) il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- h) la responsabilità delle chiavi che non possono essere cedute a terzi, né duplicate, salvo casi eccezionali opportunamente concordati ed autorizzati;
- i) il pagamento della quota stabilita dall'Amministrazione.

Opportuni controlli saranno effettuati periodicamente dal personale comunale incaricato, il quale verificherà che i disposti stabiliti dal presente articolo siano stati rispettati.

Art. 10 - DANNI ALLE STRUTTURE ED ALLE DOTAZIONI

Il responsabile firmatario dovrà segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale i danni che si dovessero produrre, per qualsivoglia causa, a strutture e beni avuti in disponibilità.

Qualora, a seguito di controlli, si riscontrassero danni materiali o inadempienze, ad eccezione dei casi in cui si riscontrino anomalie o cattivi funzionamenti propri della struttura concessa in utilizzo, l'accaduto sarà contestato al responsabile firmatario.

Il Comune provvederà all'esecuzione dei lavori di ripristino rivalendosi, per le spese sostenute, direttamente sul presidente e/o responsabile firmatario della richiesta dei locali.

L'eventuale risarcimento dei danni verrà perseguito anche attraverso le opportune vie legali. L'Amministrazione si riserva la possibilità di escludere chi avesse procurato danni da futuri utilizzi delle strutture comunali.

Art. 11 - TARIFFE D'USO DEI LOCALI

La concessione d'uso dei locali di proprietà comunale è subordinata al versamento del rimborso delle spese di gestione che vengono quantificate periodicamente dalla Giunta con apposito atto deliberativo e comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione.

Le tariffe, periodicamente aggiornate, sono specificate nell'Allegato D che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Ad esse si fa riferimento per ogni utilizzo, salvo i casi di patrocinio, di uso gratuito e di convenzione sottoscritta.

ART. 12 - DEROGHE AL PAGAMENTO

In deroga all'Art. 11, è facoltà dell'Amministrazione concedere a titolo gratuito l'utilizzo dei locali, con o senza patrocinio comunale, esclusivamente alle Associazioni e ai Gruppi operanti in Quattordio ed in via prioritaria a quelle prive di sede propria, su istanza scritta rivolta al Sindaco, corredata da ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione, per le stesse finalità previste dall'utilizzo di cui all'Art.3.

Il patrocinio per l'uso gratuito dei locali comunali verrà concesso dal Sindaco, sentito il parere della Giunta comunale.

L'Ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito dei locali, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'Art. 12 della L.241/90.

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga al presente Regolamento e con specifica motivazione, il Sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinarsi all'atto della concessione.

Art. 13 - RINVIO

Per quanto non previsto e disciplinato da) presente Regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti, dello Statuto comunale e degli altri Regolamenti dell'Ente.

Art. 14 - NORMA FINALE

I funzionari dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente Regolamento.

Allegato A – Elenco locali comunali oggetto di concessione

IMMOBILE	INDIRIZZO	DESTINAZIONE PREVALENTE DEI LOCALI
Locali al piano terra - manica ovest	Via Garavelli, 14	uso cucina e deposito
Locali cantinati – manica ovest	Via Garavelli, 14	salone per incontri anche conviviali
Saletta piccola piano terra - manica sud	Via Garavelli, 14	deposito
Saletta riunioni piano terra – manica sud	Via Garavelli, 14	riunioni per max 20 persone
Sala adiacente Sala Consiglio – manica est	Via Garavelli, 14	riunioni per max 25 persone
Sala Consiglio – manica est	Via Garavelli, 14	riunioni e mostre
Sala Maestri piano ammezzato – manica sud	Via Garavelli, 14	riunioni, mostre e attività varie
Locale seminterrato uso palestra grande - edificio scolastico	Via Garavelli snc	attività fisica amatoriale
Locale seminterrato uso palestra piccola - edificio scolastico	Via Garavelli snc	attività fisica amatoriale
Giardino – esedra del Palazzo Comunale	Via Garavelli, 14	manifestazioni
Cortile del Palazzo Comunale	Via Garavelli, 14	manifestazioni
Locale ex peso pubblico	Piazza Olivazzi	deposito

1. Richiedente

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, residente a _____ in via/piazza _____
_____ n° _____ - C.F. _____
a nome della associazione / società / ente / istituzione _____
con sede a _____ in via/piazza _____ n. _____
tel. _____ - e-mail: _____
c.f. _____ che svolge attività di _____

CHIEDE l'utilizzo di

2. Locale oggetto della richiesta

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Palestra piccola dell'edificio scolastico | <input type="checkbox"/> Altro locale presso Municipio: _____ |
| <input type="checkbox"/> Palestra grande dell'edificio scolastico | _____ |
| <input type="checkbox"/> Saletta riunioni al piano terra Municipio | <input type="checkbox"/> Giardino esedra |
| <input type="checkbox"/> Sala Consiglio | <input type="checkbox"/> Locale ex peso pubblico Piazza Olivazzi |
| <input type="checkbox"/> Cortile del Palazzo Municipale | |
| <input type="checkbox"/> Sala Maestri | |
| - con l'uso di impianto di amplificazione | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| - con l'uso di proiettore
(il richiedente deve disporre di un proprio PC) | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| - con accesso a internet | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |

allo scopo di:

3. Scopo della richiesta

- Riunione / Assemblea dell'associazione / società / ente / istituzione
- Sede ad uso esclusivo dell'Associazione, Gruppo, Ente, Organizzazione: _____

- Convegno / Seminario con oggetto: _____

- Promozione attività dell'associazione / ente / istituzione _____ senza scopo di lucro
- Corso di _____ a pagamento per gli utenti si no
- Manifestazione di tipo sportivo / sociale
- Promozione di beni e/o servizi a scopo commerciale
- Altro: _____

con un'affluenza prevista di _____ persone per il periodo

4. Giorni e orari di utilizzo del locale

- occasionale: il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- ricorrente: a partire dal giorno ____ / ____ / _____, nei giorni di _____
fino al ____ / ____ / _____ con orario dalle ore _____ alle ore _____
- continuativo, in uso esclusivo o in coabitazione con _____ .

Quattordio, _____

Firma _____

N.B.: per i soggetti che presentano richiesta per la prima volta ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione C.C. n. 60 del 27.11.2019 e modificato con deliberazione C.C. n. ____ del ____ deve essere allegata la seguente documentazione (in copia semplice):

- documento di identità del richiedente;
- per Enti, Gruppi, Associazioni: statuto / atto costitutivo / altro documento sociale da cui si possano dedurre le finalità del soggetto;
- documento da cui risulti il potere di rappresentanza in capo al firmatario della richiesta

Allegato C – Dichiarazione di consegna e restituzione chiavi e di eventuale cauzione

Il/La sottoscritto/a _____ a nome della associazione / società / ente / istituzione _____, firmatario della richiesta per uso:

occasionale

ricorrente

continuativo

dei locali : _____

per il giorno _____

per il periodo dal _____ al _____

- dichiara di avere ritirato, in data odierna, le chiavi per l'accesso ai locali suddetti;
- dichiara di avere compreso e di accettare quanto previsto dal Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali attualmente in vigore;
- si impegna a non duplicare le chiavi ricevute e di restituirle entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza indicata nel provvedimento di concessione;
- se richiesto dagli uffici, versa una cauzione di importo di €

Quattordio, _____ Firma _____

In caso di versamento cauzione di importo di € : Firma del funzionario comunale per ricevuta

Quattordio, _____

Ricevuta di riconsegna chiavi ed eventuale cauzione

Il sottoscritto _____, dipendente del Comune di Quattordio, dichiara di avere ricevuto in data odierna le chiavi per l'accesso ai locali suddetti.

Quattordio, _____ Firme del dipendente comunale _____

Il richiedente, in caso di versamento della cauzione, dichiara di averne ricevuto la restituzione a saldo.

Quattordio, _____ Firma del richiedente _____

Allegato D – Tariffe per la concessione dei locali comunali

LOCALE	TARIFFE			
Locali al piano terra - manica ovest	Usa gratuito permanente, fino a revoca			
In uso a Pro Loco				
Locali cantinati – manica ovest	Usa gratuito permanente, fino a revoca			
In uso a Gruppo Alpini				
Saletta piccola piano terra - manica sud	Usa gratuito permanente, fino a revoca			
In uso ad AVIS				
Saletta riunioni piano terra – manica sud (fino a 15 persone)	DAL 15/10 AL 15/04		DAL 16/04 AL 14/10	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI E SINDACATI	ALTRI SOGGETTI	ASSOCIAZIONI RESIDENTI E SINDACATI	ALTRI SOGGETTI
	Costo giornaliero	uso gratuito 15,00	uso gratuito 10,00	10,00
	Costo forfetario fino 10 giorni/anno	uso gratuito 120,00	uso gratuito 80,00	80,00
	Costo forfetario oltre 10 giorni/anno	uso gratuito 200,00	uso gratuito 150,00	150,00
Sala adiacente Sala Consiglio – manica est	Usa gratuito permanente, fino a revoca			
In uso al Gruppo Protezione Civile				
Sala Consiglio – manica est (fino a 50 persone)	DAL 15/10 AL 15/04		DAL 16/04 AL 14/10	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI E SINDACATI	ALTRI SOGGETTI	ASSOCIAZIONI RESIDENTI E SINDACATI	ALTRI SOGGETTI
	Costo giornaliero	uso gratuito 30,00	uso gratuito 25,00	25,00
	Costo forfetario fino 10 giorni/anno	250,00	200,00	200,00
Sala Maestri piano ammezzato – manica sud (fino a 100 persone)	DAL 15/10 AL 15/04		DAL 16/04 AL 14/10	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI E SINDACATI	ALTRI SOGGETTI	ASSOCIAZIONI RESIDENTI E SINDACATI	ALTRI SOGGETTI
	Costo giornaliero	uso gratuito 30,00	uso gratuito 20,00	20,00
	Costo forfetario fino 10 giorni/anno	uso gratuito 200,00	uso gratuito 150,00	150,00
	Costo forfetario oltre 10 giorni/anno	uso gratuito 300,00	uso gratuito 250,00	250,00

LOCALE	TARIFFE			
--------	---------	--	--	--

Locale seminterrato uso palestra grande - edificio scolastico (fino a 20 persone)	DAL 15/10 AL 15/04		DAL 16/04 AL 14/10	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI
Costo forfetario fino 10 giorni/anno	50,00	100,00	40,00	80,00
Costo forfetario oltre 10 giorni/anno	100,00	200,00	80,00	160,00

Locale seminterrato uso palestra piccola - edificio scolastico (fino a 15 persone)	DAL 15/10 AL 15/04		DAL 16/04 AL 14/10	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI
Costo forfetario fino 10 giorni/anno	40,00	80,00	30,00	60,00
Costo forfetario oltre 10 giorni/anno	80,00	160,00	60,00	120,00

Giardino – esedra del Palazzo Comunale	DAL 01/01 AL 31/12	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI
Costo giornaliero	uso gratuito	30,00

Cortile del Palazzo Comunale	DAL 01/01 AL 31/12	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI
Costo giornaliero	uso gratuito	30,00

Locale ex Peso pubblico in Piazza Olivazzi	DAL 01/01 AL 31/12	
	ASSOCIAZIONI RESIDENTI	ALTRI SOGGETTI
Costo giornaliero	uso gratuito	15,00
Costo forfetario fino 10 giorni/anno	uso gratuito	120,00
Costo forfetario oltre 10 giorni/anno	uso gratuito	200,00

Gli importi sopra riportati sono da considerare al netto dell'IVA e delle imposte di bollo e/o di registro se dovuti.

Ai fini dell'applicazione delle tariffe si applicano le seguenti definizioni:

- **Associazioni residenti:** Associazioni, Gruppi, Enti e Organizzazioni – tutte senza scopo di lucro - che abbiano sede legale o che, per statuto o per competenza territoriale, svolgano la loro attività sul territorio del Comune di Quattordio;
- **Sindacati:** Organizzazioni di lavoratori o di datori di lavoro legalmente riconosciute e i C.A.F.;
- **Altri soggetti:** ogni soggetto non ricadente nelle definizioni precedenti