

Allegato sub) A

COMUNE DI MARENO DI PIAVE

(Provincia di Treviso)

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI.

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 23.11.2023

INDICE

1. DISCIPLINA REGOLAMENTARE
2. CRITERIO DISCIPLINARE
3. FORME DI CONCESSIONE
4. SOGGETTI RICHIEDENTI
5. GESTIONE DEGLI SPAZI
6. MODALITA' DI RICHIESTA PER L'USO DEI LOCALI
7. RIMBORSI SPESE
8. CONCESSIONI GRATUITE
9. CONCESSIONI ONEROSE E RISCOSSIONE DEGLI IMPORTI
10. SISTEMAZIONE DEI LOCALI
11. DISDETTA DELLA CONCESSIONE
12. LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE
13. ORDINE DI PRIORITA' DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

14. VERBALE DI CONSEGNA LOCALI

15. REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

16. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

17. ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di proprietà comunale.

L'utilizzo dei locali da parte di soggetti, enti, associazioni che non perseguano fini di lucro è concesso al fine non solo di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, ma anche di favorire l'attività degli enti, delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.

Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per l'attività compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile o dello specifico locale.

ART. 2 - CRITERIO DISCIPLINARE

Il criterio disciplinare base del presente Regolamento consiste nella massima utilizzazione dei locali di proprietà comunale, senza pregiudizio della destinazione d'uso dei medesimi e fatta salva la facoltà da parte del Responsabile del Servizio competente, di sospendere o revocare le concessioni rilasciate, in conformità con le disposizioni indicate nel presente Regolamento.

La concessione degli spazi è di norma onerosa. La Giunta può, con apposito atto, in sede di fissazione delle tariffe di utilizzo dei locali/spazi comunali, ovvero con specifico atto concessorio di contributi/altri vantaggi economici, esonerare parzialmente o totalmente dal pagamento quegli utilizzi che ritenga di particolare interesse pubblico o che intenda co-organizzare.

ART. 3 - FORME DI CONCESSIONE

La concessione dei locali di cui al presente regolamento può essere fatta nelle seguenti forme:

- a) concessione **in uso esclusivo**;
- b) concessione **in uso non esclusivo (continuativo o ricorrente)**;
- c) concessione **in uso saltuario: orario o giornaliero**.

a) Per uso esclusivo si intende l'utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale) per un periodo prolungato, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto in casi particolari concordati con l'Amministrazione Comunale o da quest'ultima disposti. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale. Tali convenzioni non possono superare la durata di 5 anni e possono essere stipulate solo con associazioni/organizzazioni operanti nel territorio comunale la cui attività si caratterizzi per un concreto ritorno di utilità pubblica in termini di valori sociali, culturali e di aggregazione che le stesse garantiscono. I locali vengono generalmente concessi con copertura dei costi di gestione (acqua, gas, luce) che possono essere a carico dell'Ente o dell'utilizzatore, con le modalità e nella misura stabilita dalla stessa convenzione. Per quanto non diversamente previsto in convenzione, si applicano in tali casi le norme del Codice Civile.

L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva, potendo altresì l'Amministrazione comunale, per proprie necessità o

per altre finalità di interesse pubblico ed a suo insindacabile giudizio, procedere all'assegnazione di un locale diverso ovvero non procedere ad alcuna concessione del presente tipo.

In caso di richiesta dei locali superiore alle disponibilità, la Giunta Comunale potrà valutare l'assegnazione degli stessi previo apposito avviso pubblico, sulla base di criteri all'uopo stabiliti.

b) Per uso non esclusivo per attività periodiche si intende la possibilità, attribuita a più soggetti, di usufruire dello stesso spazio o locale, accedendo ai locali in fasce orarie ben determinate, con cadenza periodica e di durata prolungata non superiore a cinque anni, trascorso il quale può essere rinnovata e tale per cui sia possibile che nelle diverse fasce orarie della giornata vi siano soggetti diversi che accedono ai medesimi locali o che nella stessa fascia oraria vi sia una pluralità di soggetti che accedono a locali diversi dello stesso stabile (ad es. per riunioni settimanali di Associazioni diverse).

La concessione viene disposta e disciplinata con provvedimento della Giunta Comunale.

c) Per uso saltuario (orario o giornaliero) si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi (eventi delle Associazioni, riunioni condominiali, ecc.), e la relativa concessione viene disposta dal Responsabile dell'Area Tecnica.

Resta ferma la disciplina prevista dal regolamento per la concessione dei patrocini, dei contributi economici e di altri benefici, relativamente alla concessione degli spazi pubblici sotto forma di altri benefici economici.

ART. 4 – SOGGETTI RICHIEDENTI

L'uso dei locali è consentito, con le modalità definite dal presente Regolamento, ad associazioni, enti, organizzazioni o soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta.

ART. 5 – GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale, salve le attività di apertura e chiusura ove previste.

Sarà compito del funzionario responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento.

ART. 6 – MODALITÀ DI RICHIESTA PER L'USO DEI LOCALI

Per l'uso esclusivo:

Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale, come stabilito nel precedente art. 3 lettera a).

Per l'uso non esclusivo:

Le richieste di utilizzo dei locali e strutture comunali dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro il 31 gennaio dell'anno di interesse.

La Giunta Comunale provvederà all'assegnazione e alla ripartizione degli spazi, tenendo conto dei criteri generali e delle precedenzae fissate nel presente Regolamento. Avranno carattere prioritario le domande di associazioni o enti aventi sede a Mareno di Piave.

L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

Per l'uso saltuario:

La domanda va inoltrata almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima dell'utilizzo e deve fare riferimento ad orari liberi da utilizzi preesistenti.

Le autorizzazioni all'uso saltuario saranno rilasciate dal Responsabile dell'Area Tecnica entro 25 giorni susseguenti dalla ricezione dell'istanza al protocollo comunale.

È possibile richiedere informazioni telefoniche sulla disponibilità dei locali, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione di domanda scritta.

Norme Comuni

Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere eseguite su moduli predisposti dal Comune o con altre modalità a tal uopo fissate dallo stesso.

Le istanze, oltre alle indicazioni di carattere generale e particolare inerente all'uso, dovranno contenere la dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente Regolamento e in particolare di:

- tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e/o cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti;
- assunzione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione e comunque degli altri locali funzionalmente aperti per raggiungere le sale e i locali in utilizzo;
- impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- impegno a usare la diligenza del buon padre di famiglia durante l'utilizzo dei locali e a fine utilizzo degli stessi, in particolare curando la regolare chiusura di porte e finestre e lo spegnimento delle luci e la custodia dei locali e, altresì, impegnandosi a rispettare l'eventuale Disciplinary d'uso;
- di impegno a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti e autorizzati. È vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.
- divieto assoluto di consegnare a terzi le chiavi e le strumentazioni / attrezzature;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- obbligo di avvisare tempestivamente il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
- utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione, usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza.
- impegno a non modificare e/o manomettere gli impianti così come a non installare attrezzature e/o impianti se non autorizzati dal Comune;

- impegno a non apporre senza autorizzazione targhe, insegne o scritte all'esterno dei locali nonché avvisi, cartelli, manifesti o altro materiale all'interno dei locali;

La richiesta deve in ogni caso contenere:

- a. Le complete generalità e/o l'esatta denominazione dell'ente, associazione, organizzazione richiedente, con precisa indicazione della ragione sociale e, in caso di uso oneroso, di tutti i dati relativi al soggetto a cui emettere la fattura;
- b. L'indicazione del locale per cui si inoltra la richiesta di concessione in uso;
- c. L'esatta indicazione dell'attività da svolgere;
- d. La durata dell'utilizzo, con indicazione precisa degli orari di inizio e fine; nel caso di utilizzo per più giorni va precisato l'intero periodo, compresi i giorni per l'eventuale allestimento e ripristino;

È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il rispetto della tutela della riservatezza dei dati conformemente alle prescrizioni vigenti in materia.

Le regole di utilizzo e le norme comportamentali fissate nei commi precedenti sono da considerare applicabili a tutti gli utilizzi disciplinati dal presente Regolamento, salvo diverse pattuizioni espresse.

Il Competente Servizio provvederà all'istruttoria necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti indicati dal presente Regolamento.

ART. 7 – RIMBORSO SPESE

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 7 giorni dall'uso e, comunque, prima che i locali vengano utilizzati da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari ai quali i danni sono imputabili. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

ART. 8 - CONCESSIONI GRATUITE

Nel caso di richiesta di uso gratuito dei locali, la stessa, corredata di ogni elemento informativo e motivazionale utile ad una corretta valutazione, verrà sempre rimessa alla Giunta comunale, che potrà prevedere l'attuazione di servizi compensativi, legati alle finalità istituzionali dell'Ente, da rendere alla collettività da parte dell'associazione/ente richiedente la concessione stessa.

Nel caso in cui i destinatari dell'utilizzo gratuito siano beneficiari di un contributo indiretto ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. n. 241/1990, la concessione a titolo gratuito può essere concessa sulla base di quanto previsto nell'apposito Regolamento Comunale.

ART. 9 - CONCESSIONI ONEROSE E RISCOSSIONI DEGLI IMPORTI

Al di fuori dalle ipotesi previste al precedente art. 8, la concessione ha carattere oneroso. In tal caso le concessioni dei locali sono rilasciate previo pagamento anticipato delle tariffe corrispondenti all'intero periodo richiesto.

Per le concessioni onerose si rimanda al tariffario approvato dalla Giunta Comunale, che ha facoltà di modificarlo annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione.

ART. 10 – SISTEMAZIONE DEI LOCALI

L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali e strutture richieste nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione e, quindi, con le attrezzature esistenti e per l'uso a cui sono adibite.

Il materiale non di proprietà del Comune che deve essere portato all'interno dei locali o comunque collegato ad impianti elettrici o di distribuzione acqua o a linee telefoniche dovrà essere preventivamente visionato dal competente Ufficio tecnico e dovrà corrispondere a norme vigenti sulla sicurezza. Rimangono ferme le disposizioni previste dal TULPS "Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza" (R.D. 18 giugno 1931, n. 773).

Il concessionario dovrà ripristinare i locali allo stato originario al termine della concessione.

ART. 11 - DISDETTA DELLA CONCESSIONE

Una eventuale disdetta per l'uso saltuario dovrà pervenire entro 3 giorni antecedenti la manifestazione e darà diritto alla restituzione della somma versata. La mancata disdetta oltre il termine di cui sopra, non darà diritto alla restituzione delle tariffe ovvero in caso di uso gratuito comporterà l'addebito dell'intero costo tariffario, salvo cause di forza maggiore o caso fortuito.

ART. 12 - LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE

I locali oggetto di concessione sono individuati nella deliberazione di Giunta Comunale di fissazione delle tariffe di utilizzo.

ART. 13 - ORDINE DI PRIORITÀ' DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di istanze di concessione in uso saltuario, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l'istanza. Fa fede la data ed il numero di protocollo ovvero di elenco se gestite con gestionale informatico.

Qualora non vi sia la disponibilità del locale richiesto, verrà data apposita comunicazione al richiedente.

ART. 14 - VERBALE DI CONSEGNA LOCALI

I locali oggetto di concessione esclusive o ricorrenti, verranno assegnati al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.

La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.

Scaduta la concessione i locali assegnati dovranno essere restituiti liberi in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna, previa verifica dell'Amministrazione della buona conservazione dei locali e arredi, concessi in uso.

In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione provvederà a stendere verbale di contestazione di addebito e a notificarlo agli interessati, con adozione di tutti gli atti necessari al risarcimento dei danni.

Nel caso di locali che sono oggetto di più concessioni, per giorni o orari diversi, ma riguardanti lo stesso periodo, nel verbale di consegna dovrà essere riportata la dicitura della responsabilità in solido di tutti i concessionari, salvo che non venga individuata in modo incontestabile la responsabilità di un concessionario.

ART. 15 - REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato dal Responsabile del Servizio Tecnico nei seguenti casi:

- a) inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente Regolamento;
- b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.

La concessione potrà altresì essere altresì revocata per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale. In tal caso al concessionario spetterà esclusivamente il rimborso delle somme già corrisposte.

Art. 16 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mareno di Piave, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data del 01/01/2024 e da tale data abroga conseguentemente il precedente regolamento in materia per le parti quivi disciplinate.

* * * * *