



COMUNE DI VILLESSE
PROVINCIA DI GORIZIA

**REGOLAMENTO PER L'USO DI
LOCALI ED AREE COMUNALI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 04 del 08/02/2017, divenuta esecutiva ai sensi della L.R. n. 21/2003, come modificata dalla L.R. 17/2004.

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali ed aree di proprietà comunale, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

L'individuazione degli spazi da concedere in uso avviene con atto di Giunta.

Art. 2 – MODALITÀ DI CONCESSIONE

Gli spazi individuati dalla Giunta comunale sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività sociali, culturali, politiche, sportive, di volontariato, ricreative organizzate e gestite da Enti Pubblici, Associazioni, o Gruppi di cittadini organizzati, o singoli cittadini del Comune di Villesse o anche di altri Comuni purché le attività svolte siano rilevanti anche per la comunità di Villesse, non aventi scopo di lucro, compatibilmente con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa.

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrociniate dall'Amministrazione comunale. La concessione degli spazi può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

1. utilizzo occasionale (orario o giornaliero);
2. utilizzo per determinati periodi dell'anno o annuale (ad es. per riunioni settimanali di Associazioni o organizzazione corsi di ginnastica e simili). In tal caso la richiesta deve essere rinnovata annualmente;
3. concessione in uso per periodi superiori all'anno anche pluriennali purchè non eccedenti la scadenza del mandato dell'Amministrazione comunale. In questi casi la concessione sarà normata da apposito disciplinare, approvato dalla Giunta comunale.

Art. 3 – 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.

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

Art. 4 – RICHIESTE D’USO DEI LOCALI E DELLE AREE

Le domande scritte, intese ad ottenere l’uso dei locali e/o delle aree, dovranno essere formulate su apposito modulo, almeno 15 giorni prima della data in cui è previsto l’utilizzo. Le richieste pervenute con anticipo inferiore saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell’Ufficio.

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

Le richieste di utilizzo dei locali e delle aree per determinati periodi dell’anno o per l’intero anno dovranno essere rinnovate annualmente. L’aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento di una assegnazione successiva.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell’iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l’assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall’uso dei locali e delle aree, nonché per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello destinato per l’iniziativa.

Tale procedura potrà essere derogata solo in casi di urgenza e rilevanza dell’iniziativa.

Le concessioni d’uso sono sempre rilasciate dal Responsabile del Servizio sia nel caso di uso occasionale che per tempi più prolungati come determinati periodi dell’anno o di durata annuale o pluriennale, sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta comunale mediante apposizione di apposito visto sulla richiesta.

Nel caso di richiesta di uso gratuito della sala, la stessa dovrà essere corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell’iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito degli spazi, è tenuto a inserire questa richiesta all’interno della domanda di concessione.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali e le aree esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. È vietato ai concessionari concedere a terzi l’utilizzo dei locali e delle aree salvo espressa autorizzazione del Responsabile del Servizio secondo le direttive della Giunta comunale.

Art. 5 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI ED AREE

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

Art. 6 – SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI

La concessione d'uso dei locali e delle aree di proprietà Comunale è subordinata al versamento del rimborso delle spese di gestione che vengono quantificate annualmente dalla Giunta comunale con deliberazione giuntale che può stabilire anche la gratuità del servizio.

Le tariffe saranno ridotte del 10% in caso di utilizzo da parte di Associazioni, Gruppi e Sezioni di Partito con sede nel Comune di Villesse e comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione.

È prevista l'esenzione dal pagamento dell'uso delle sale da parte di gruppi consiliari al fine di tenervi riunioni relative al mandato, previa presentazione del modulo di richiesta d'uso.

Le pulizie finali sono, in via generale, a carico del richiedente, salvo diverso accordo con l'Amministrazione comunale.

Per iniziative della durata superiore ad una giornata, il rimborso sarà forfetario e stabilito annualmente con la deliberazione giuntale di cui sopra.

L'Amministrazione comunale si riserva di esonerare dal pagamento Associazioni o Gruppi aventi particolari finalità sociali o particolari meriti, con le modalità di cui all'art. 4.

Le sale potranno essere concesse a titolo gratuito anche per manifestazioni o attività patrocinate dall'Amministrazione comunale.

Le tariffe saranno soggette a revisione periodica da parte della Giunta Comunale in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso la Tesoreria comunale. Prova dell'avvenuto versamento dovrà essere esibito all'atto della consegna della chiave.

Art. 7 – RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali e delle aree concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;

- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali e delle aree;
- g) a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente;
- h) a risarcire eventuali danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali e delle aree a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

La chiave di acceso dovrà essere riconsegnata agli Uffici Comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

I locali e le aree in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali e nelle aree, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali e delle aree.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali e nelle aree concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 8 – RESPONSABILITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE

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 delle strutture di proprietà comunale.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l’utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Sarà compito del responsabile del servizio o dell’impiegato incaricato controllare, in qualsiasi momento, anche a campione, lo stato dei locali e delle aree concessi in uso. A tal fine, se del caso, redigerà un verbale di cognizione. Nel caso in cui l’addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali e delle aree.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

Art. 9 – DECADENZA NELL’USO DEI LOCALI ED AREE

La concessione dell’utilizzo dei locali e delle aree potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell’assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti, o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 10 – DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l’Ufficio preposto ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi e fatto salvo ogni ulteriore onere risarcitorio ai sensi dell’art. 7 del presente Regolamento.

Art. 11 – DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, il Sindaco può autorizzare l’uso dei locali e delle aree con modalità da determinare nell’atto di concessione.

Art. 12 – CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà demandata all'autorità giudiziaria.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Art. 13 – NORMA FINALE

I funzionari e gli organi dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento.

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti disposizioni emanate in materia da questo Comune.