



COMUNE DI FANO ADRIANO

Provincia di Teramo

Corso V. Emanuele III n.2 - 64044

Partita Iva 00205660673	Codice Fiscale 92001400677	Conto Corrente 10784643	www.comune.fanoadriano.te.it
Telef. 0861/95124	Fax 0861/958264	E-mail servizidemografici@comune.fanoadriano.te.it Pec. protocollo@cert.comune.fanoadriano.te.it	

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE

**Approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n 16 del 13-08-2015**

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della L.07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Fano Adriano, disciplina la concessione in uso di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.

2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

Locali siti in via del Coro presso il Capoluogo –

Sede Ex Museo nella Frazione Cerqueto

Museo Frazione Cerqueto

3. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.

4. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

5. 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.

6. Per le finalità di cui al presente Regolamento, ulteriori locali potranno essere individuati dalla Giunta Comunale

ART. 2 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti: a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale. b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997. c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266). d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91). e) Comitati di partecipazione. f) Partiti e Movimenti politici. g) Organizzazioni Sindacali. h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse. i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private. j) Gruppo volontari Protezione civile. k) Privati. l) Enti pubblici.

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. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e turistiche promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso esclusivo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo precedente. Le iniziative o manifestazioni che possono beneficiare di quanto previsto nel presente regolamento devono necessariamente caratterizzarsi per la finalità pubblica perseguita ed essere aperte al pubblico senza alcuna restrizione.

ART. 3 - Esclusioni

1. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.

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 - Forme di concessione

1. La concessione dei locali di cui all'art. 2 del presente regolamento può essere fatta nelle seguenti forme :

a) concessione in uso esclusivo.

b) concessione per attività saltuarie;

A) Per uso esclusivo si intende l'utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione o gruppo, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale) per un periodo pari ad almeno un anno, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto, in casi particolari concordati con l'Amministrazione Comunale. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale. Tali convenzioni non possono superare la durata di 4 anni e possono essere stipulate solo con associazioni / organizzazioni operanti nel territorio comunale. Le strutture vengono generalmente concesse a titolo di comodato, con copertura dei costi di gestione (acqua, gas, luce, telefono servizi di pulizia, ecc) che sono a carico del comodatario, 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.

B) Per uso saltuario si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali.

ART. 5 – Convenzione

1. La concessione in uso esclusivo e' fatta previa sottoscrizione di apposita convenzione che sarà approvata dalla Giunta Comunale.

2. L'assegnazione in concessione saltuaria o/e in uso non esclusivo viene effettuata dal Responsabile del Settore competente.

3. Il presente regolamento costituisce a sua volta, parte integrante della convenzione.

3

ART. 6 Pagamenti per le concessioni per attività saltuarie....

1. Per l'utilizzo dei locali per attività saltuarie è previsto il rilascio di due tipi di concessione: concessione a titolo gratuito nei casi in cui:

a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;

b) ogni altra manifestazione per la quale la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

2. la concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

3. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo delle le spese di illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti e attrezzature, pulizia dei locali e assistenza tecnica.

4. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

5. Prima del provvedimento di concessione in uso del locale, sia che avvenga a titolo oneroso che gratuito, deve essere effettuato un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni che possono verificarsi in relazione all'uso del locale. L'ammontare della cauzione, da versare all'ufficio economato è pari a € 100 per ogni giorno di utilizzo.

6. La cauzione è trattenuta quando vengono riscontrati danni alle strutture, alle apparecchiature, alle suppellettili. Il Comune invita i responsabili a ripristinare lo stato dei locali e alla riparazione dei danni, qualora trascorsi 30 giorni non si sia ottemperato è incamerata la cauzione.

ART. 7 - Modalità di concessione dei locali.

1. I locali di cui all'art. 1 sono concessi, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli allegati al presente regolamento e reperibili sul sito internet istituzionale.

2. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.

3. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 6, commi 7 e 8. L'amministrazione comunale consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti.

4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 la convenzione o l'autorizzazione appositamente rilasciata dall'Amministrazione su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 7. Tale provvedimento, rilasciato dal Responsabile del Servizio, deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritte dal soggetto richiedente.

5. Per la Sala Consiliare la concessione di cui al comma 4 viene rilasciata dal Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco.

ART. 8 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali.

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.

3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.

4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati.

5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 3 dell'articolo 8.

6. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.

7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.

8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambio dei sistemi di chiusura.

9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 2, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo

provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale depositato nella struttura.

10. i soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile od immobile presente nei locali. Può essere modificato l'allestimento standard delle strutture purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

11. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.

12. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienicosanitarie.

ART. 9 - Modalità della richiesta per concessioni saltuarie.

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo in dotazione presso l'Ufficio Protocollo nei termini indicati nel presente regolamento, e compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante.

2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione indicando: a. le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento; b. la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta Comunale sulla base del presente Regolamento.

3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno 20 giorni prima rispetto alla data della manifestazione.

4. A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 10 giorni dalla data di protocollo della richiesta.

5. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ART. 10 – Diniego, sospensione e revoca.

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.

2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.

3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

ART. 11 - Uso della Sala Consiliare.

1. La Sala Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali e degli Uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività insita dell'Ente.

2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.

3. La Sala Consiliare può essere concessa anche a Enti, Gruppi o Associazioni che non operino in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, sentita la Giunta Comunale.

4. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi 1 e 2 è gratuito,

5. Per l'utilizzo di cui al comma 3, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Protocollo con le modalità specificate all'art. 9 del presente Regolamento.

ART. 12 - Concessione Di Spazi All'aperto

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, anche alle richieste di utilizzo di spazi all'aperto (parchi, giardini, piazze, ecc.) di proprietà comunale, presentate dai soggetti e per le finalità di cui all'art. 2.

ART. 13 – Gruppi Consiliari.

L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione dei Gruppi Consiliari per le riunioni dei propri consiglieri, dei locali, individuati di volta in volta a seconda della disponibilità degli stessi, durante l'orario di presenza dei dipendenti comunali. Per tale utilizzo il Gruppo Consiliare dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio Segreteria.

ART. 14 – Disposizioni finali

Le disposizioni al presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia, anche se riferite a locali determinati.

Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi, associazioni e comitati del territorio, per l'opportuna conoscenza.

**MODULISTICA
RICHIESTA UTILIZZO LOCALI - STRUTTURE COMUNALI**

Allegato A) MODELLO DI DOMANDA

Al Comune di Fano Adriano

OGGETTO: Domanda di concessione per l'uso di locali di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a.....nato/a.....il.....,
residente a....., in via.....,n....., con la presente
chiede: (barrare e compilare il caso che ricorre) [] a titolo personale; [] in qualità di legale
rappresentante del.....con sede in
.....,via....., n.civ.....,che opera nel territorio di questo
Comune e che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di lucro; la concessione del
locale....., sito in.....

- In uso esclusivo
- Per uso saltuario per la seguente data:..... e dalle ore.....alle
ore.....; - il locale verrà usato per i seguenti
scopi:.....; nel rispetto delle prescrizioni
contenute nel Regolamento Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.....
del..... di cui il sottoscritto ha preventivamente preso visione;

Dichiara a tale scopo di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere in caso
di dichiarazioni mendaci e che i dati contenuti nella presente richiesta sono veritieri.

data.....

FIRMA PER ESTESO

Allegato: documento di identità del richiedente