



COMUNE DI TALMASSONS

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMITATI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI

Approvato con deliberazione C.C. N. 42 del 16 maggio 1991 integrato dall'atto C.C. N. 20 del 25.02.1993, dal C.C. N. 90 del 20.12.1994, dal C.C. N. 96 del 21.11.1995, dal C.C. n. 20 del 25.02.1997 dal C.C. N. 3 del 18.02.2005; dal C.C. N. 12 dd. 29.04.2014; dalla Deliberazione C.C. n. 17 dd. 30.06.2016.

ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE C.C. n. 45 del 29.10.2019

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua e stabilisce i criteri e le modalità per la concessione in uso degli immobili e delle attrezzature di proprietà comunale a persone, ad enti pubblici e privati, a comitati ed associazioni, a partiti politici.

ART. 2 - SOGGETTI BENEFICIARI

Possono chiedere ed eventualmente ottenere la concessione di cui all'art. 1 le persone, gli enti pubblici e privati, i comitati, le associazioni e i partiti politici che pongano in essere attività ed iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo, assistenziale o di servizio alla comunità anche se perseguono fini di lucro. Di norma non sono consentite attività di carattere strettamente privato.

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE ED AGGIORNAMENTO ELENCO IMMOBILI ED ATTREZZATURA DI PROPRIETA' COMUNALE E FUNZIONE

La Giunta comunale, con apposito provvedimento, esperita apposita ricognizione dal competente servizio comunale, provvede ad individuare ed aggiornare l'elenco degli immobili e delle attrezzature di proprietà comunale disponibili per la concessione all'utenza con le modalità previste dal presente regolamento.

L'elenco degli immobili e delle attrezzature, come sopra individuate, verrà aggiornato con cadenza almeno annuale.

Gli immobili e le attrezzature di proprietà comunale disponibili per la concessione in uso sono destinati allo svolgimento di attività sociali, sportive, culturali, ricreative, assistenziali e di servizio alla comunità.

ART. 4 - CONDUZIONE DEGLI IMMOBILI

La conduzione degli immobili è assunta direttamente dal Comune, che potrà affidarla – di volta in volta – previa stipula di una convenzione, anche a persone, enti, associazioni, società o gruppi che ne facciano richiesta.

ART. 5 – USO DEGLI IMMOBILI – USO CONTINUATIVO

Chi intende usare gli immobili di cui all'art. 3 in modo continuativo, dovrà presentare domanda scritta indirizzata al Sindaco entro il 31 maggio per le strutture sportive e entro il 30 settembre di ogni anno per le rimanenti strutture e, comunque, entro i 15 giorni antecedenti l'inizio delle attività, allegando il programma- e il calendario delle manifestazioni che si propone di svolgere.

Sulle domande pervenute nei termini di cui sopra deciderà la Giunta comunale entro il termine ordinatorio di 30 giorni e comunque entro l'anno.

Per richieste da parte di persone, enti pubblici e privati, comitati, associazioni e partiti politici con sede fuori dal territorio comunale, la Giunta comunale deciderà di volta in volta, stabilendo anche l'entità del rimborso spese, qualora non previsto dalla deliberazione annuale della Giunta comunale che determina le tariffe per l'uso di immobili e attrezzature di proprietà comunale.

ART. 6 – USO DEGLI IMMOBILI – USO SALTUARIO

Chi intende usare gli immobili di cui all'art. 3 in modo saltuario, dovrà fare domanda scritta indirizzata al Sindaco almeno 15 giorni prima del giorno d'uso, indicando l'attività che sarà realizzata.

Al richiedente verrà comunicata l'autorizzazione e la tariffa applicata, qualora non previsto dalla deliberazione annuale della Giunta comunale che determina le tariffe per l'uso di immobili e attrezzature di proprietà comunale.

ART. 7 – MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte preferibilmente sull'apposito modulo predisposto, dovranno contenere:

- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente; nel caso di enti, comitati ed associazioni i dati dovranno essere riferiti al legale rappresentante;
- 2) le motivazioni per le quali si richiede l'uso degli immobili e/o delle attrezzature, con descrizione del programma e il calendario dell'iniziativa che si propone di svolgere;
- 3) ogni altra notizia o informazione si voglia portare a conoscenza del Comune;
- 4) la data e la firma leggibile del richiedente;
- 5) la dichiarazione di impegno al pagamento della tariffa per l'utilizzo dell'immobile.

Con la domanda di utilizzo degli immobili, il soggetto richiedente:

- che ponga in essere iniziative di carattere sociale, sportivo, culturale, ricreativo, assistenziale e di servizio alla comunità locale, che non perseguano scopo di lucro e non abbiano carattere commerciale,
- che goda del Patrocinio dell'Amministrazione comunale,

può contestualmente chiedere l'eventuale concessione a titolo gratuito dei locali e/o attrezzature.

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli immobili in parola potranno essere concessi solo se gli stessi saranno utilizzati senza pregiudizio per coloro che li abbiano chiesti ai sensi dei precedenti artt. 5 e 6.

Nella concessione degli immobili saranno privilegiati gli studenti delle scuole dell'obbligo e coloro che pongano in essere attività ed iniziative che abbiano un alto contenuto sociale e di coinvolgimento della popolazione, prestando attenzione alla tipologia della stessa (giovanile, prescolastica, anziani, disabili, ecc.).

Di norma, verrà comunque data precedenza alle richieste di utilizzo presentate da privati, Enti, associazioni, comitati aventi sede legale nel Comune di Talmassons.

L'utilizzo sarà prioritariamente concordato per la realizzazione delle iniziative poste in essere direttamente dall'Amministrazione comunale o che godano del Patrocinio dell'Amministrazione comunale.

Sarà considerato l'ordine di presentazione delle domande, nel caso di sovrapposizione nella disponibilità di utilizzo.

ART. 9 – REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'USO DEGLI IMMOBILI

L'autorizzazione all'uso degli immobili potrà essere revocata dal Sindaco:

- a) in qualunque momento per ragioni di ordine pubblico;
- b) quando venga violato il presente regolamento ed ogni altra disposizione impartita a tutela del patrimonio comunale;
- c) per impellenti ed impreviste esigenze di carattere comunale.

ART. 10 – MODALITÀ D'ACCESSO AGLI IMMOBILI

È consentito l'accesso agli immobili, per lo svolgersi di attività o di manifestazioni, esclusivamente previa prescritta autorizzazione del Comune.

Il soggetto utilizzatore è tenuto a provvedere alla riconsegna delle chiavi entro il 2° giorno successivo all'utilizzo o all'ultimo giorno di utilizzo in caso di uso continuativo, fatte salve le necessità di ripristino e pulizie per la riconsegna dei locali.

ART. 11 – ONEROSITÀ DELL'USO DEGLI IMMOBILI

L'entità del rimborso spese sarà stabilito, di anno in anno e per ogni singolo immobile o attrezzatura, con deliberazione della Giunta comunale, che determina annualmente le tariffe per l'uso di immobili e di attrezzature di proprietà comunale.

L'uso degli immobili è concesso a titolo oneroso alle persone, enti pubblici e privati, comitati, associazioni e partiti politici che ne facciano richiesta.

L'uso degli immobili può essere concesso gratuitamente dalla Giunta comunale agli studenti della scuola dell'obbligo, ad associazioni cui sono iscritti e ad associazioni locali e Enti che pongano in essere attività rivolte all'infanzia o a minorenni, purché non perseguano scopo di lucro né abbiano carattere di attività commerciale.

Sono esonerati dal rimborso spese per l'uso degli immobili comunali, i seguenti soggetti, che svolgano la loro attività non lucrativa nel territorio comunale:

A) gli enti individuati come ONLUS, registrati nei seguenti settori:

- VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA
- OBIETTIVO SOCIO-SANITARIO
- OBIETTIVO SOCCORSO - PROTEZIONE CIVILE
- OBIETTIVO AMBIENTE BENI CULTURALI,

B) le associazioni iscritte nell'apposito Registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale (APS);

C) le organizzazioni iscritte nel Registro regionale delle Organizzazione di Volontariato (ODV).

La Giunta comunale, inoltre, valuterà e deciderà in merito alla concessione a titolo gratuito di immobili e attrezzature a favore dei richiedenti di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

Il costo della sala sarà comunque addebitato nel caso in cui il richiedente non provveda a dare tempestiva comunicazione della sospensione/annullamento della attività o non provveda a liberare e a ripristinare l'immobile per la riconsegna.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ DEI CONCESSIONARI

I concessionari sono direttamente responsabili verso il Comune di ogni danno dai medesimi provocati agli immobili, alle attrezzature ed ai servizi con qualsiasi azione od omissione, sia dolosa sia colposa.

I concessionari saranno altresì responsabili dei danni provocati dalla presenza e dal comportamento del pubblico, durante manifestazioni sia ad ingresso libero sia a

pagamento, incombendo ai concessionari medesimi, durante l'uso degli immobili e delle loro pertinenze, l'obbligo di vigilanza e custodia su persone e cose.

I concessionari saranno inoltre tenuti ad assolvere ad ogni genere ed incombenza, nessuna esclusa, relativi alle manifestazioni che organizzano.

In ogni caso tutte le responsabilità morali, materiali e civili dovute ad una cattiva gestione degli immobili, non conforme al presente regolamento, saranno attribuite ai concessionari.

Eventuali spese dovute ad una cattiva gestione degli immobili e delle attrezzature, saranno addebitate ai concessionari inadempienti.

ART. 13 – MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E CONSEGNA ATTREZZATURE

Alla fine di ogni singola manifestazione o comunque del singolo uso, gli immobili e le attrezzature dovranno essere rimessi in perfetto ordine.

I concessionari dovranno tenere puliti e curati gli immobili dati loro in uso.

I concessionari dovranno prendere, in caso d'urgenza, tutti i provvedimenti che saranno necessari al fine di salvaguardare e tutelare l'integrità degli immobili e delle attrezzature, dovranno inoltre, tempestivamente, informare l'Amministrazione Comunale.

Le attrezzature concesse in utilizzo, in un'ottica di collaborazione e efficienza, dovranno essere possibilmente ritirate a cura dell'utilizzatore e riconsegnate presso il magazzino/deposito comunale, previ accordi con l'Ufficio Tecnico - Manutentivo.

ART. 14 – RISCOSSIONE RIMBORSO SPESE E TARIFFA

Con la comunicazione di concessione e/o autorizzazione all'uso di cui all'art. 6, verranno comunicate al richiedente le modalità e i termini per provvedere al versamento della tariffa spettante.

Con le tempistiche e modalità dettate dal Servizio Finanziario dell'Ente sarà emessa fattura a carico dell'utilizzatore.

ART. 15 – RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale non risponde in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori lasciati sull'area degli immobili e nelle zone ad essi adiacenti.

Nessuna responsabilità di qualsiasi genere potrà essere accollata all'Amministrazione Comunale, qualora gli immobili, gli impianti ed i servizi dovessero rendersi impraticabili per cause di forza maggiore.

Qualora gli immobili si rendessero impraticabili per ragioni varie (ad esempio lavori di manutenzione e sistemazione, rotture varie, ecc.) il Sindaco, sentita la Giunta comunale, potrà far sospendere l'uso totale o parziale degli immobili.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore non appena la relativa deliberazione di approvazione sarà esecutiva a tutti gli effetti.

Entro i dieci giorni successivi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, dell'adozione dello stesso sarà data notizia al pubblico con apposito avviso all'albo

pretorio on-line e con la pubblicazione in apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Copia del Regolamento sarà tenuta a disposizione della cittadinanza presso l'Ufficio Segreteria – Affari Generali.