

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI -

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.

Art. 1 – Finalità.

1. Le associazioni svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica importante per la società stessa e vitale per l'Ente Locale. Pertanto, il sostegno alle libere forme associative rappresenta un fondamentale compito dell'Amministrazione Comunale, poiché esse rappresentano un vasto tessuto sociale che vede coinvolti numerosi cittadini.

2. L'Amministrazione Comunale garantisce alle diverse categorie d'utenza la possibilità di accesso alle strutture.

3. Gli immobili comunali devono essere utilizzati e/o gestiti nel rispetto dei seguenti criteri:

Eguaglianza dei diritti degli utenti: le regole riguardanti i rapporti tra gli utenti, servizi pubblici e accesso a tali servizi sono uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti genere, etnia, condizioni fisiche, condizioni sociali ed economiche, opinioni politiche, età.

Imparzialità: tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con obiettività, giustizia e imparzialità.

Regolarità del servizio: è assicurato un servizio regolare e continuo, secondo un calendario annuale che tiene conto delle esigenze dei cittadini e dei tempi necessari per assicurare alle strutture la massima funzionalità.

Partecipazione: viene favorita la partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi e alla fruizione degli impianti. Per tutelare il proprio diritto alla corretta erogazione del servizio e per favorire la collaborazione col soggetto erogatore, l'utente può formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio stesso, formulare osservazioni, ottenere informazioni e presentare reclami.

Efficienza ed efficacia: viene assicurato il rispetto degli standard di qualità previsti, attraverso la più conveniente utilizzazione delle risorse impiegate.

Valorizzazione degli immobili: viene perseguito il pieno sfruttamento, anche economico, del bene attraverso un utilizzo ottimale degli spazi messi a disposizione per la realizzazione di attività di interesse pubblico.

Art. 2 - Oggetto.

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso e il comodato di beni immobili comunali.

2. Sono oggetto del presente regolamento le strutture di proprietà comunale individuate nell'**allegato A**.

3. Si tratta di strutture destinate all'uso pubblico, alla promozione culturale, alle pratiche sportive, per il tempo libero dei cittadini nonché per favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale.

Art. 3 - Modalità di uso degli spazi.

1. In conformità alle norme di legge, i locali sono concessi con le seguenti modalità:

- concessione come "sede sociale" per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dagli statuti delle associazioni;
- concessione continuativa per determinati giorni settimanali o fasce orarie;
- concessione per singole iniziative occasionali, purché esse rivestano carattere di notevole interesse per la comunità.

2. Tutti i concessionari degli spazi devono attenersi ai principi stabiliti dal presente regolamento.

Art. 4 - Utenti.

1. Hanno diritto all'uso degli immobili comunali le scuole, le associazioni iscritte all'Albo comunale e tutti i cittadini che intendono usufruire della struttura per svolgere attività in favore della comunità.

2. I partiti politici e i gruppi presenti in consiglio comunale o in campagna elettorale possono chiedere di utilizzare gli spazi comunali. Nessun immobile o struttura comunale può essere eletta come sede stabile dei partiti politici o gruppi consiliari.

3. L'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentito in via residuale, purché compatibile con l'utilizzo da parte degli utenti di cui al primo comma.

6. Esulano dal campo di applicazione del presente regolamento la concessione di spazi per attività commerciali, la concessione in locazione degli appartamenti di proprietà comunale a privati, la concessione degli ambulatori medici, che sono regolate da apposito contratto. Non sono disciplinate dal presente regolamento la gestione del centro sportivo e la gestione della cucina comunitaria di Dardago, per cui è previsto un regolamento specifico.

TITOLO II – CONCESSIONE DI SEDI SOCIALI.

Art. 5 – Ambito di applicazione del titolo II.

1. Il presente titolo disciplina la concessione degli immobili come sede sociale alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale.

Art. 6 - Priorità di utilizzo.

1. Per le assegnazioni si privilegiano le associazioni la cui attività persegue valori di solidarietà sociale o comunque va a diretto vantaggio della comunità, con iniziative e servizi rivolti anche ai non soci.

2. Le domande presentate da associazioni che, sulla base di un rapporto contrattuale in corso di validità, detengono immobili di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del diritto di prelazione per altri immobili, a parità di condizioni con le altre associazioni.

3. Allo scopo di ottimizzare l'uso degli spazi disponibili e favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione, l'Amministrazione favorisce e promuove la ricerca di spazi comuni per più associazioni.

Art. 7 - Presentazione della domanda.

1. I soggetti interessati ad ottenere uno spazio dovranno farne richiesta al Sindaco del Comune. La richiesta deve essere effettuata utilizzando il modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale (**allegato B**) e deve essere firmata dal legale rappresentante. È consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più associazioni.

3. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento dell'attività.

4. Non potrà essere concesso l'uso di immobili ad associazioni che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile.

Art. 8 – Concessione e accesso ai locali.

1. La concessione in uso dei locali destinati a sede sociale viene rilasciata con deliberazione della Giunta Comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento.

2. Ogni locale potrà essere assegnato a più di una associazione, tenendo anche conto delle necessità che verranno espresse all'atto della richiesta.

3. Per accedere agli spazi concessi si provvederà mediante consegna delle chiavi al richiedente che provvederà a restituirlle alla scadenza della concessione. Ciascun concessionario che farà copia di chiavi dovrà comunicare al Comune il numero di chiavi possedute e il nominativo delle persone cui sono consegnate.

3. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali o statutarie.

4. Nell'atto di concessione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile viene concesso.

5. Gli immobili non possono essere subconcessi dai concessionari, ma possono essere concessi in prestito ad altre associazioni per manifestazioni di pubblico interesse. Le associazioni terze sono tenute a fare richiesta di utilizzo dei locali sia al Comune che all'associazione titolare della sede.

Art. 9 – Durata.

1. La concessione di spazi ad uso “sede sociale” ha durata di dieci anni ed è rinnovabile su presentazione di istanza di rinnovo prima del termine della scadenza per altri dieci.

Art. 10 – Concessione in comodato.

1. I locali vengono concessi alle associazioni in comodato. Il comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento dei locali per ragioni di pubblico interesse.

Art. 11 - Contributi richiesti all'Associazione

1. A fronte dell'utilizzo della sede associativa, l'associazione si impegna ad organizzare annualmente almeno due manifestazioni culturali, sportive o di promozione sociale che interessino la comunità, a dimostrazione dell'effettiva attività dell'associazione che giustifichi l'utilizzo degli immobili comunali.

Art. 12 - Sospensione dell'utilizzo e decadenza.

1. Il responsabile del servizio ha facoltà di sospendere temporaneamente o revocare le assegnazioni quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, per ragioni tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti.

2. Il mancato rispetto del regolamento e di eventuali altre disposizioni impartite dal Comune comporta la decadenza della concessione degli spazi. I locali, i servizi igienici, le attrezzature, gli arredi, ecc., vanno rispettati e salvaguardati in considerazione al loro funzionamento. L'uso non conforme delle attrezzature e dei locali e i danni ad essi arrecati potranno, previo accertamento, portare alla revoca o sospensione dell'autorizzazione all'uso.

Art. 13 – Utilizzo della struttura.

1. Il richiedente deve utilizzare i locali direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.

2. I soggetti autorizzati all'uso rispondono personalmente dei danni eventualmente provocati alla struttura, ai beni e alle apparecchiature installate.

3. Il Comune non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le eventuali responsabilità.

4. E' vietato l'uso di impianti ed attrezzature annessi o in disponibilità presso le strutture qualora non espressamente richiesto o autorizzato.

5. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nelle strutture concesse in uso, per accertarne il corretto utilizzo.

Art. 14 – Custodia e pulizia.

1. E' a carico dell'Associazione concessionaria la custodia e la pulizia dei luoghi in uso, nonché la manutenzione delle aree verdi antistanti i locali in concessione (taglio erba, svuotamento cestini...).

Art. 15 – Revoca.

1. L'assegnazione è revocata con provvedimento della Giunta Comunale qualora l'Associazione assegnataria:

- a) venga sciolta;
- b) non eserciti alcuna attività nell'arco di un anno;
- c) non rispetti le condizioni previste dal presente regolamento;
- d) non abbia provveduto al ripristino dei locali, palesemente danneggiati;
- e) utilizzi il bene per fini diversi da quelli per i quali è stata assentita la concessione.

Art. 16 - Rinuncia all'utilizzo.

1. Qualora un'associazione rinunciasse definitivamente alla sede avuta in comodato dovrà darne comunicazione scritta con almeno trenta giorni di anticipo al Comune.

TITOLO III – CONCESSIONE CONTINUATIVA.**Art. 17 – Ambito di applicazione del titolo III.**

1. Il presente titolo disciplina le concessioni d'uso delle strutture comunali ad associazioni o altri soggetti per determinati giorni settimanali o fasce orarie.

Art. 18 – Richiesta di autorizzazione.

1. I soggetti interessati ad ottenere una concessione continuativa dovranno farne richiesta al Sindaco entro il 30 giugno di ogni anno. La richiesta deve essere effettuata utilizzando il modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale (**allegato C**) e deve essere firmata dal legale rappresentante ovvero dal singolo interessato. La richiesta non impegna in alcun caso il Comune.

3. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento dell'attività.

5. Non potrà essere concesso l'uso di immobili ad associazioni o altri soggetti che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile.

6. Eventuali domande fuori termine potranno essere prese in esame limitatamente alle residue disponibilità, con le stesse modalità previste dal presente regolamento.

Art. 19 - Rilascio autorizzazione all'utilizzo e accesso all'impianto.

1. L'autorizzazione all'utilizzo di un immobile comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento, viene rilasciata dal responsabile del servizio competente e ha validità annuale.

2. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal responsabile del servizio competente.

3. Per l'apertura dei locali si provvederà tramite consegna delle chiavi al richiedente che provvederà a restituirle al termine dell'uso. La mancata restituzione delle chiavi può precludere eventuali successive concessioni.

Art. 20 - Rispetto dell'immobile.

1. I richiedenti si intendono obbligati ad osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi in modo da:

- rispettare gli orari di apertura e chiusura;
- evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune,
- mantenerli nello stato di efficienza in cui li hanno ricevuti dal Comune.

2. I richiedenti sono tenuti a segnalare, senza indugio, ogni danno alle strutture e agli attrezzi loro assegnati, al fine di determinare eventuali responsabilità nonché qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo. Nel caso di omessa denuncia e nell'impossibilità di individuare i responsabili degli eventuali danni, le spese verranno addebitate a tutte le associazioni e soggetti concessionari dell'immobile.

4. Il Comune non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dei locali.

5. L'associazione o altro soggetto assegnatario dovrà pertanto:

- accertarsi della chiusura di tutti gli impianti (acqua, luce), degli infissi e delle vie di uscita alla fine di ogni utilizzo;
- far rispettare in tutti i locali il divieto di fumo;
- assicurare il buon comportamento civile e morale degli utenti;

- prendere responsabilmente in carico le attrezzature ed i servizi in uso;
- far rispettare scrupolosamente l'orario secondo il quale le associazioni o soggetti interessati hanno avuto in uso il locale.

6. Il concessionario risponde nei confronti del Comune per qualsiasi danno che dovesse verificarsi a persone o cose da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

Art. 21 – Servizio di pulizia.

1. Il servizio di pulizia è effettuato direttamente dal soggetto assegnatario.

Art. 22 – Pagamento delle tariffe

1. Per l'uso orario degli immobili comunali, è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento delle tariffe individuate nell'**allegato E**.
2. Le tariffe d'uso devono essere corrisposte dall'utente al Comune entro 15 giorni dalla ricezione della nota di addebito emessa da parte del competente ufficio comunale.
3. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo d'uso costituisce presupposto per l'accesso ed il conseguente utilizzo degli impianti.
4. Sono esclusi dal pagamento della tariffa le associazioni iscritte all'Albo comunale che perseguono finalità sociali, ricreative o culturali a beneficio della comunità e non svolgano attività a pagamento, nonché i partiti politici.

TITOLO IV – CONCESSIONE OCCASIONALE.

Art. 23 – Ambito di applicazione del titolo IV.

1. Il presente titolo disciplina le concessioni d'uso delle strutture comunali ad Associazioni o altri soggetti per un utilizzo occasionale e straordinario.

Art. 24 – Richiesta di autorizzazione.

1. I soggetti interessati ad ottenere una concessione occasionale dovranno farne richiesta al Sindaco almeno 15 giorni prima della data per la quale viene richiesto l'uso della struttura. La richiesta deve essere effettuata utilizzando il modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale (**allegato D**) e deve essere firmata dal legale rappresentante ovvero dal singolo interessato. La richiesta non impegna in alcun caso il Comune.
3. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento dell'attività.
5. Non potrà essere concesso l'uso di immobili a società o associazioni che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile.
6. Eventuali domande fuori termine potranno essere prese in esame limitatamente alle residue disponibilità, con le stesse modalità previste dal presente regolamento.

Art. 25 - Rilascio autorizzazione all'utilizzo e accesso all'impianto.

1. L'autorizzazione all'utilizzo di un immobile comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento, viene rilasciata dal responsabile del servizio competente.
2. Per le richieste concomitanti di concessioni occasionali si segue il seguente ordine di priorità:
 - manifestazioni organizzate dal Comune o da esso patrociniate
 - manifestazioni organizzate dalle scuole facenti parte dell'Istituto comprensivo
 - manifestazioni organizzate da associazioni iscritte all'Albo Comunale
 - manifestazioni organizzate da partiti politici e gruppi presenti in consiglio comunale o in campagna elettorale
 - manifestazioni organizzate da associazioni esterne.

3. Per l'apertura dei locali si provvederà tramite consegna delle chiavi al richiedente che provvederà a restituirle al termine dell'uso. La mancata restituzione delle chiavi può precludere eventuali successive concessioni.

Art. 26 - Rispetto dell'immobile.

1. I richiedenti si intendono obbligati ad osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi in modo da:

- evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune,
- mantenerli nello stato di efficienza in cui li hanno ricevuti dal Comune.

2. I richiedenti sono tenuti a segnalare, senza indugio, ogni danno alle strutture e agli attrezzi loro assegnati, al fine di determinare eventuali responsabilità nonché qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo. Nel caso di omessa denuncia e nell'impossibilità di individuare i responsabili degli eventuali danni, le spese verranno addebitate al soggetto che ha richiesto la concessione occasionale.

3. Il Comune non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dei locali.

4. L'associazione o altro soggetto assegnatario dovrà pertanto:

- accertarsi della chiusura di tutti gli impianti (acqua, luce), degli infissi e delle vie di uscita alla fine di ogni utilizzo;
- far rispettare in tutti i locali il divieto di fumo;
- assicurare il buon comportamento civile e morale degli utenti;
- prendere responsabilmente in carico le attrezzature ed i servizi in uso;

5. Il concessionario risponde nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

Art. 27 – Servizio di pulizia.

1. Il servizio di pulizia è a carico del Comune, fermo restando l'impegno del soggetto che ha avuto in concessione il locale a lasciarlo nelle condizioni medesime in cui l'ha ricevuto dal Comune.

Art. 28 – Pagamento delle tariffe

1. La concessione occasionale viene rilasciata a titolo gratuito, tranne nel caso in cui la manifestazione per la quale si richiede l'immobile sia a titolo oneroso o nel caso in cui l'immobile venga richiesto per uso privato da cittadini residenti o da parte di associazioni o gruppi di altri comuni. In tal caso si applica la tariffa prevista nell'**allegato E**.

TITOLO IV – NORME FINALI.

art. 29 – Fattispecie non previste.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si richiamano le norme del codice civile e delle leggi speciali vigenti.

art. 30 – Disposizioni finali.

1. Il presente regolamento costituisce norma fondamentale per le concessioni degli immobili di proprietà comunale e tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento, sono abrogate.

2. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo comunale.

3. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, le convenzioni di gestione in vigore dovranno essere adeguate alle norme in esso contenute.

Allegato A

Elenco immobili comunali soggetti a concessione

BUDOIA

Ex Latteria

- Aula polifunzionale

Edificio assistenza scolastica

- Mensa
- Palestra
- Palestra piccola
- Aula informatica

Cjasa del Comun

- Sala riunioni
- Ufficio sede Pro Loco
- Sala consigliare

Poliambulatorio

- Stanza 1 sottotetto
- Stanza 2 sottotetto (sede Cacciatori)

Magazzini

- Cucina Pro loco
- Magazzini comunali

S.LUCIA

CAG

- Aula sede Collis Chorus
- Aula Progetto giovani
- Auletta informatica

Ex latteria

- Stanza comunitaria (sede AUSER)

DARDAGO

Ex Scuole

- Aula comunitaria al piano terra
- Aula 2 piano terra (sede Alpini)
- Auletta 1 primo piano (sede Artugna gruppo folcloristico)
- Aula 2 primo piano (sede Sgancio rapido)
- Aula 3 primo piano (sede AFDS Dardago-Budoia)
- Auletta 4 primo piano (sede Budoia solidale)
- Cucina comunitaria area esterna

Teatro

Allegato B

Al Sig. Sindaco
del Comune di Budoia

Oggetto: Richiesta di concessione di Sede Sociale

Il/La sottoscritto/a Sig./Sig.ra.....

in qualità di.....dell'Associazione.....

chiede in concessione, come Sede sociale della propria Associazione,

il locale dell'immobile di proprietà comunale di seguito specificato:

.....

Dichiara che utilizzerà il locale assegnato per lo svolgimento delle seguenti attività:

.....

Dichiara di aver visionato il regolamento per la concessione d'uso degli immobili di proprietà comunale approvato con Delibera del C.C. n° del.....

Dichiara inoltre di assumersi ogni responsabilità inherente e conseguente l'utilizzo del locale.

In fede.

Lì, firma.....

Allegato C

Al Sig. Sindaco
del Comune di Budoia

Oggetto: Richiesta di concessione continuativa

Il/La sottoscritto/a Sig./Sig.ra.....

in qualità di.....dell'Associazione (o altro soggetto).....

con sede a.....in via.....n°.....

chiede in concessione continuativa il locale dell'immobile di proprietà comunale di seguito specificato:

.....
Dichiara che utilizzerà il locale a partire dal.....

con il seguente calendario settimanale:

.....
Ogni utilizzo al di fuori della fascia oraria indicata sarà comunicato al Responsabile del Servizio competente.

.....
Dichiara che utilizzerà il locale assegnato per lo svolgimento delle seguenti attività:

.....
a titolo oneroso/gratuito.

Dichiara di aver visionato il regolamento per la concessione d'uso degli immobili di proprietà comunale approvato con Delibera del C.C. n°..... del..... e in particolare del fatto che la presente richiesta ha validità annuale.

Dichiara inoltre di assumersi ogni responsabilità inherente e conseguente l'utilizzo del locale.

In caso di accoglimento della richiesta, si impegna a versare l'eventuale contributo previsto dal seguente regolamento sul C/C intestato al Comune di Budoia - Servizio di tesoreria, entro 15 giorni dalla ricezione della nota di addebito.

In fede.

Lì, firma.....

Allegato D

Al Sig. Sindaco
del Comune di Budoia

Oggetto: Richiesta di concessione occasionale

Il/La sottoscritto/a Sig./Sig.ra.....
per conto dell'Associazione (o altro soggetto).....
con sede a.....in via.....n°.....

chiede in concessione occasionale il locale dell'immobile di proprietà comunale di seguito specificato:

.....
Dichiara che utilizzerà il locale nel/i giorno/i.....

con il seguente orario.....

Dichiara che utilizzerà il locale assegnato per lo svolgimento delle seguenti attività:

.....
a titolo oneroso/gratuito.

Dichiara di aver visionato il regolamento per la concessione d'uso degli immobili di proprietà comunale approvata con Delibera del C.C. n°.... del.....

Dichiara inoltre di assumersi ogni responsabilità inherente e conseguente l'utilizzo del locale.

In caso di accoglimento della richiesta, si impegna a versare l'eventuale contributo previsto dal seguente regolamento sul C/C intestato al Comune di Budoia- Servizio di tesoreria.

In fede.

Lì, firma.....

Allegato E (da adeguare ogni anno)

Tariffe per la concessione continuativa o occasionale di immobili di proprietà comunale per lo svolgimento di attività private o a titolo oneroso

Concessione continuativa (es. palestra, aula comunitaria):

canone annuo: 50 euro/ora settimanale di utilizzo
(es: libertas paga 300 euro perché usa 6 ore alla settimana)

Concessione occasionale:

- Teatro, sala consiliare, aula polifunzionale latteria: 80 euro/giorno
- malghe: non si pagano
- palestre, mensa, aula comunitaria e altri edifici: 50 euro/giorno