



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

www.comune.reanadelrojale.ud.it

ORIGINALE

REGOLAMENTO

**PER LA CONCESSIONE
IN USO
DEI LOCALI COMUNALI**

INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag. 3
Art. 2	Destinazione d'uso dei locali	Pag. 3
Art. 3	Tipi di concessioni d'uso	Pag. 3
Art. 4	Richiesta di per uso occasionale	Pag. 4
Art. 4/bis	Richiesta per uso occasionale della “Casa delle Associazioni”	Pag. 4
Art. 5	Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento di uso occasionale	Pag. 5
Art. 6	Condizioni per la concessione d'uso	Pag. 5
Art.7	Autorizzazioni	Pag. 5
Art. 8	Canoni di concessione	Pag. 5
Art. 9	Responsabilità e sanzioni	Pag. 6
Art. 10	Sospensione e revoca delle concessioni	Pag. 6
Art. 11	Controllo	Pag. 6
Art. 12	Annullamento di precedenti regolamenti	Pag. 6

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina e la concessione in uso dei seguenti locali di proprietà comunale:

A - Sala consiliare

B - Centro sociale di Reana

C - Sala riunioni nella biblioteca comunale (esclusa la concessione in uso se non per attività istituzionali);

D - Auditorium comunale

E - Sale adiacenti all'Auditorium

F - Polo sociosanitario di Reana

G - Sale del Centro Polifunzionale e “Casa delle associazioni”

Art. 2 Destinazione d'uso dei locali

1. I locali individuati all'art. 1 sono destinati all'uso quali Sale riunioni per le varie attività del Comune oppure organizzate da gruppi, Enti o Associazioni per le finalità stabilite dallo Statuto o atto costitutivo.

2. Tali locali potranno essere utilizzati anche per pubblici incontri, conferenze, proiezioni ecc., purché nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, anche se non specificatamente elencati nel presente Regolamento.

3. L'utilizzo dei locali di cui al punto 1 è riservato in via prioritaria all'Amministrazione comunale per la propria attività istituzionale.

4. La sala consiliare:

- viene di norma riservata all'attività istituzionale dell'Amministrazione;
- può essere concessa in uso a soggetti privati individuali in occasione di celebrazioni di matrimoni;
- può essere utilizzata dai soggetti di cui al comma 1 per conferenze, dibattiti, proiezioni;
- è escluso l'utilizzo della sala consiliare per attività di propaganda elettorale.

Art. 3 Tipi di concessioni d'uso

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- occasionali;
- continuative.

2. Sono occasionali quelle che consentono a gruppi, Enti o Associazioni, di svolgere occasionalmente riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero.

3. Sono continuative le concessioni che consentono a gruppi, Enti o Associazioni di utilizzare i locali in forma continuativa. La durata di dette concessioni non può essere superiore a 3 anni, salvo rinnovo.
4. Le concessioni continuative vengono assegnate di norma a seguito di emanazione di un bando pubblico da parte dell'Amministrazione.
5. E' possibile concedere in modo continuativo lo stesso locale a più soggetti.
6. Non è possibile che lo stesso soggetto sia assegnatario in modo continuativo di più locali, salvo particolari motivate situazioni da valutare da parte della Giunta Comunale.
7. Le concessioni occasionali sono oggetto di autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area comunale competente o suo delegato.
8. Le concessioni continuative vengono assegnate tramite la stipula di una convenzione per la regolazione del rapporto tra il soggetto e l'Amministrazione.
9. La stipula della convenzione, sulla base degli indirizzi determinati dalla Giunta, è rimessa al Responsabile dell'Area comunale competente.

Art. 4 Richiesta di per uso occasionale

1. Tutti i soggetti interessati all'uso occasionale delle sale oggetto del presente Regolamento dovranno presentare domanda redatta in carta semplice, indirizzata all'Amministrazione comunale, con almeno **15** giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di utilizzo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente cui farà capo la responsabilità del titolo autorizzatorio, dovrà indicare:
 - generalità complete del richiedente, con espressa accettazione di responsabilità in ordine alla prevenzione antincendio ed alla sicurezza dei locali;
 - data di utilizzo, durata e orario richiesto;
 - scopo della richiesta e programma della/e attività che si intende svolgere;
 - assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere;
 - esonero dell'Amministrazione comunale per eventuali danni e/o responsabilità civili e penali che dovessero derivare dall'utilizzo dei locali e di quanto in essi contenuto.
2. Il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione delle domande di utilizzo comporterà la non concessione dell'autorizzazione d'uso.

Art 4/ Bis Richiesta per uso occasionale della “Casa delle Associazioni”

1. I locali situati presso il Centro Polifunzionale, contrassegnati nelle planimetrie del Centro con il numero 5, e denominati “La casa delle associazioni” sono a disposizione delle associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni, per l'organizzazione di riunioni/eventi.
2. Viene consentito l'uso gratuito di tali locali, per ogni associazione iscritta all'albo, per un numero massimo di 6 ore all'anno:
3. La prenotazione degli spazi, compatibilmente con le attività che già vengono svolte all'interno dei medesimi, va concordata con l'Ufficio preposto almeno 15 giorni prima della data di utilizzo previsto.
 - La domanda dovrà contenere le generalità complete del richiedente, con espressa accettazione di responsabilità in ordine alla prevenzione antincendio ed alla sicurezza dei locali;
 - data di utilizzo, durata e orario richiesto;
 - scopo della richiesta e programma della/e attività che si intende svolgere;
 - assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere;
 - esonero dell'Amministrazione comunale per eventuali danni e/o responsabilità civili e penali che dovessero derivare dall'utilizzo dei locali e di quanto in essi contenuto.

Art. 5. Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento di uso occasionale

1. Il Responsabile dell'Area o suo delegato curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento autorizzatorio, verificando la conformità della richiesta alle presenti disposizioni regolamentari.
2. Quando le richieste sono superiori alla disponibilità dei locali si tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.
3. Le chiavi di accesso ai locali saranno consegnate all'intestatario del provvedimento autorizzatorio o a persona munita di formale delega al momento del rilascio dell'autorizzazione ed a pagamento effettuato delle tariffe stabilite.
4. E' fatto assoluto divieto al soggetto autorizzato all'uso della sala di fare duplicato delle chiavi consegnate o di consegnarle a terzi. In caso di inosservanza di tali prescrizioni l'Amministrazione comunale si riserva di adottare ogni provvedimento e atto volto ad assicurare la tutela dei locali di proprietà.

Art. 6 Condizioni per la concessione d'uso

1. In caso di concessione occasionale da parte del concessionario devono essere rispettate le seguenti condizioni:
 - a. la pulizia del locale concesso deve essere assicurata dal concessionario garantendo la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso;
 - b. non deve essere necessario l'intervento di personale comunale per consentire le riunioni o le attività previste;
2. In caso di concessione continuativa l'ente concessionario dovrà provvedere al rimborso forfettario di tutte le utenze e dovrà altresì provvedere personalmente o tramite ditta alla pulizia dei locali assegnati.
3. La pulizia ordinaria e straordinaria degli spazi comuni (corridoi, scale e servizi igienici) è assicurata dal Comune.

Art.7 Autorizzazioni

1. Il concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni di P.S. comunali, sanitarie e le altre eventualmente necessarie e, se del caso, essere in regola con la disciplina fiscale. L'amministrazione non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza del soggetto concessionario.

Art. 8 Canoni di concessione

1. Oltre ai rimborsi forfettari per le utenze nel caso di concessioni continuative i canoni per l'uso degli immobili concessi sono fissati con deliberazione della Giunta Comunale annualmente.
2. Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale, il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune di Reana del Rojale indicando nella causale il locale di cui intende fruire.
3. In caso di concessione continuativa il canone deve essere versato entro i 30 giorni seguenti alla stipula.
4. Le concessioni dei locali, comunque non superiori all'anno, possono essere gratuite quando si tratti:

- a. di progetti realizzati da gruppi, Enti, Associazioni riferiti ad attività di assistenza e/o prevenzione rivolti a popolazione residente ed appartenente alle fasce deboli e/o a rischio, contemplate nella vigente legislazione;
 - b. di progetti culturali, sportivi e ricreativi che rientrino nelle competenze dell'Amministrazione anche se realizzati a mezzo di gruppi, Enti, Associazioni;
 - c. altre iniziative di interesse pubblico meritevoli del sostegno dell'Amministrazione.
5. La concessione gratuita viene stabilita con provvedimento della Giunta comunale.

Art. 9 Responsabilità e sanzioni

1. L'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
2. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno alcuna sanzione.
3. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria, ecc, comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, oltre al risarcimento dei danni, potrà essere applicata una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,0
4. Al fine della valutazione dei danni e sottrazioni relativi al patrimonio mobiliare, l'Amministrazione predispose un verbale contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario che dovrà essere del medesimo sottoscritto e che costituirà la base per eventuali risarcimenti di danni.

Art. 10 Sospensione e revoca delle concessioni

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento comporterà la sospensione temporanea o definitiva dell'autorizzazione d'uso, senza possibilità di rivalsa per le quote già versate.

Art. 11 Controllo

1. L'Amministrazione ed il personale comunale incaricato possono, in qualsiasi momento, accedere ai locali e richiederne l'apertura per ispezionare, sospendere le attività ed ordinarne lo sgombero quando ciò sia ritenuto opportuno per motivi di sicurezza, igiene o per contrasto con quanto previsto nell'atto autorizzatorio.

Art. 12 Annullamento di precedenti regolamenti

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce a tutti gli effetti i precedenti regolamenti adottati in materia di uso dei locali di proprietà comunale.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO APPROVATO CON
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 14.03.2013**

**SUCCESSIVAMENTE INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 23.02.2018**

Reana del Rojale lì 15.03.2018