

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI

TITOLO I

CONCESSIONE IN USO ESCLUSIVO DI IMMOBILI COMUNALI

Art. 1 – Oggetto -

Il presente regolamento, nell'intento di valorizzare lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative della popolazione, disciplina i criteri di assegnazione e le modalità di presentazione della domanda per l'utilizzo di immobili o parti di immobili che appartengono al patrimonio disponibile da concedere in uso esclusivo con esclusione della Palestra comunale annessa alla Scuola Elementare di Via Madonna di Fatima e degli impianti sportivi che saranno oggetto di specifica regolamentazione.

Art. 2 – Soggetti interessati e ambiti di intervento-

Possono accedere all'utilizzo esclusivo di immobili, o parti di immobili, le associazioni che abbiano come obiettivo principale il perseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, culturale, assistenziale, sportivo, ricreativo e ambientale, nei cui atti costitutivi, statuti, accordi degli aderenti siano previsti:

- L'assenza di fini di lucro
- la democraticità della struttura
- l'elettività e la gratuità delle cariche associative
- la gratuità delle prestazioni fornite agli aderenti (esclusi eventuali rimborsi spese per le prestazioni);
- i criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti
- gli obblighi e i diritti degli aderenti

Gli immobili non potranno in nessun caso essere utilizzati per lo svolgimento di attività e/o promozione politico partitica.

Art. 3 – Presentazione delle domande

Le Associazioni interessate presentano domanda al Comune di disponibilità di locale, utilizzando appositi moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale, da cui risulti:

- le finalità di rilevanza pubblica e l'assenza di fini di lucro, nonché lo svolgimento di attività rientranti nell'ambito di intervento di cui all'art. 2).
- l'attività programmata
- l'indicazione dell'attività che il richiedente intende svolgere nei locali e le indicazioni sulla necessità di un loro utilizzo esclusivo
- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto, registrati a termini di legge, da cui risulti la presenza dei requisiti di cui all'articolo 2.
- L'impegno a non svolgere attività politica o partitica, come definita all'art.2, all'interno dei locali concessi in uso esclusivo.

Art. 4 – Criteri di priorità

L'assegnazione in uso esclusivo viene concessa con atto di Giunta Comunale prioritariamente in presenza di almeno uno dei seguenti criteri:

- l'attività sia indirizzata a garantire prestazioni alla comunità locale;
- l'attività sia collegata con le strutture e i servizi pubblici e/o con le altre organizzazioni locali;

Nelle ipotesi di presentazione di più domande di concessione o locazione relative al medesimo bene sarà preferito il richiedente che assicuri un maggior investimento per interventi di manutenzione o valorizzazione del bene.

Art. 5 Corrispettivo dell'assegnazione

L'utilizzo esclusivo dell'immobile è subordinato al pagamento di un canone annuo ricognitorio di importo pari all'1% della rendita catastale.

In caso di concessione in uso o di locazione parziale di parte dell'immobile la rendita sarà considerata in proporzione alla superficie concessa.

L'immobile è assegnato nello stato di manutenzione e conservazione in cui si trova.

Sono a carico dell'assegnatario gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché gli oneri di qualsiasi natura gravanti sugli immobili

Eventuali ipotesi di collaborazioni nell'ambito di scelte programmatiche dell'Amministrazione Comunale potranno essere regolate da apposite convenzioni gestite dalle aree competenti.

La Giunta comunale può concedere il comodato gratuito con deliberazione motivata per particolari situazioni nel rispetto di tutti i criteri del presente regolamento.

Art. 6 – Assegnazione e durata

Con il provvedimento di assegnazione dell'immobile o porzione di esso la Giunta Comunale stabilisce la durata e gli elementi essenziali della concessione gratuita o della locazione a canone ricognitorio.

La convenzione non può avere durata superiore a 5 anni e può essere rinnovata solo con espresso atto formale

La consegna dell'immobile deve risultare da verbale redatto con l'intervento del funzionario responsabile della gestione del patrimonio e non può aver luogo in nessun caso prima della sottoscrizione e registrazione della convenzione..

Quando il Comune ne ravvisa l'opportunità in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere una durata superiore ad anni 5, comunque non eccedente i 10 anni. Può essere stabilito un termine superiore ai 10 anni anche nell'ipotesi in cui il concessionario si obbliga a eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose con indicazione del termine di ultimazione delle stesse.

In caso di rinnovo della concessione il canone ricognitorio sarà aggiornato in relazione alla eventuale diversa rendita catastale.

Ogni due anni una apposita commissione formata dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dal Segretario Comunale e da due rappresentanti delle Associazioni iscritte all'albo, opera una verifica delle attività svolte dalle associazioni assegnatarie che dovrà essere conforme a quanto stabilito nel precedente art.2.

Art. 7 – Doveri dell'assegnatario e decadenza–

L'Assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dal presente regolamento e dalla convenzione ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.

Costituiscono causa di decadenza: l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione ; la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario; l'utilizzazione, anche occasionale dell'immobile per finalità politiche partitiche nonché la mancata realizzazione dell'attività programmata dall'Associazione assegnataria documentata da una relazione annuale presentata al Comune entro il mese di gennaio successivo alla conclusione dell'anno solare.

E' causa di risoluzione automatica lo scioglimento per qualsiasi causa dell'associazione assegnataria dell'immobile nonchè la mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione comunale per consumi, se protratta oltre quindici giorni dalla data della richiesta, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione comunale per il recupero dei crediti.

Il Comune può procedere, inoltre, con il rispetto del termine di preavviso di mesi, alla revoca della concessione in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere istituzionale, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Art. 8 – CAUZIONE –

Il Concessionario dovrà effettuare il versamento di un deposito cauzionale il cui importo è pari alla metà del canone annuo dovuto e ciò anche nel caso di comodato gratuito.

Art. 9 – RISARCIMENTO DANNI –

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati ai locali concessi in uso, agli arredi e agli impianti. 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.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Mussomeli, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Mussomeli occorsi nel corso della durata della concessione.

Alla cessazione della concessione o della locazione le addizioni o le migliorie apportate all'immobile sono di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà del Comune.

TITOLO II

CONCESSIONE IN USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI

ART. 10 - BENEFICIARI

Gli immobili di proprietà comunale possono essere altresì concessi occasionalmente in uso ad enti pubblici, associazioni, organizzazioni politiche e sindacati, cooperative, scuole, ecc.. ed a privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale e culturale ricreativo, per allestirvi mostre d'arte.

ART. 11 - RICHIESTA

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno due giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore o dal richiedente e dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione o attività che si intende organizzare, il titolo della conferenza, gli eventuali oratori, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso, ecc....

ART. 12 – RIMBORSO SPESE – TARIFFA DI UTILIZZO

La concessione in uso dei locali sarà subordinata al versamento anticipato di un rimborso spese, da effettuarsi presso l'Ufficio Economato comunale.

Il Sindaco annualmente determina la tariffa di utilizzo delle sale comunali tenendo conto:

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, riscaldamento e spese di pulizia, in quanto ogni altra spesa che si rendesse necessaria per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'uso dei locali è a carico del soggetto concessionario;
- del tipo di manifestazione che si intende organizzare agevolando le iniziative culturali rispetto a quelle commerciali;
- del soggetto richiedente favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- del periodo di utilizzo della sala.;
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

ART. 13 – ASSEGNAZIONE

L'assegnazione dei locali è disposta dal Sindaco sentito il Responsabile del Servizio.

L'atto formale di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato per conoscenza al Comandante della Polizia Municipale.

ART. 14 – CONSEGNA DEI LOCALI

Il competente ufficio dell'Area Gestione del Territorio dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

1. provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla consegna dei locali al concessionario previo versamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base alle tariffe fissate dalla Giunta;
2. disporre affinché il personale addetto provveda alla manutenzione ed alla pulizia giornaliera dei locali;
3. controllare al momento della riconsegna delle chiavi, gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, ecc....

ART. 15 – ESONERO DA RESPONSABILITA'

Sia l'Amministrazione comunale che il personale comunale incaricato sono esonerati da ogni responsabilità derivante da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione.

ART. 16 – AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività; egli dovrà per tanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati in occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

ART. 17 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano alle occupazioni del patrimonio immobiliare del Comune operate da enti ed associazioni rientranti nella casistica di cui ai precedenti articoli e per le quali il titolo di concessione non risulti conforme alle prescrizioni del presente regolamento. La regolarizzazione del titolo di concessione, ove ne ricorrano i presupposti, dovrà avvenire entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Allegato A: Istanza per l'uso dei locali comunali.

Al Sindaco del Comune di Mussomeli

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente in _____
via _____ in _____ qualità di _____¹
dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società _____ con sede in _____ Partita IVA/Codice
Fiscale _____

chiede

ai sensi del regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. _____, l'uso dei seguenti
locali comunali:

_____ siti in _____ via _____

per la seguente attività²:

Durata dell'attività:

A tal fine dichiara

- che l'Ente/Associazione/Gruppo/Società ha/non ha scopo di lucro;
- che il soggetto responsabile dell'attività è il Sig.nato a
.....il residente in
via.....telefono.....fax.....

Dichiara altresì

- di aver preso conoscenza delle norme regolamentari che disciplinano l'uso dei locali e di impegnarsi, in caso di
positivo accoglimento della presente,
 - a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi,
 - b) di stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività.

Lì

Firma

¹ Indicare se titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore

² Specificare se trattasi di convegno, conferenza, riunione, mostra, manifestazione o altro e se a scopo culturale,
promozionale o commerciale.