

*Comune di Torrevecchia Teatina*



**REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE TEMPORANEA  
DI LOCALI DI PROPRIETA'  
COMUNALE**

## INDICE

<b>Art. 1 –</b>	<b>Oggetto del Regolamento .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2 –</b>	<b>Finalità .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 3 –</b>	<b>Norme per l'utilizzazione del patrimonio – Divieti .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 4 –</b>	<b>Modalità delle richieste .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 5 –</b>	<b>Istruttoria delle richieste.....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 6 –</b>	<b>Consegna dei locali .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 7 –</b>	<b>Tariffe .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 8 –</b>	<b>Recesso della concessione .....</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 9 –</b>	<b>Controllo.....</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 10 -</b>	<b>Deroghe.....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 11 -</b>	<b>Norme di rinvio .....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 12 -</b>	<b>Disposizioni finali e transitorie .....</b>	<b>pag. 9</b>

## **ARTICOLO 1**

### *Oggetto del Regolamento*

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità e i limiti per la concessione in uso temporaneo dei locali, o parti di essi, appartenenti al patrimonio del Comune con esclusione degli edifici scolastici e degli impianti sportivi.

## **ARTICOLO 2**

### *Finalità*

1. L'Amministrazione Comunale intende dotarsi, con il presente Regolamento, di uno strumento idoneo per la proficua utilizzazione, da parte di terzi, del suo patrimonio immobiliare, che possa, nello stesso tempo, prevedere riduzioni o vantaggi economici in favore di iniziative meritevoli nel campo sociale, educativo, sportivo, culturale, storico, ricreativo, turistico, economico e religioso.

## **ARTICOLO 3**

### *Norme per l'utilizzazione del patrimonio – Divieti*

1. Negli immobili concessi è vietato;
  - a) introdurre un numero di persone superiore alla capienza massima del locale;
  - b) utilizzare attrezzature e/o impianti che possano mettere a rischio la sicurezza dei locali e/o dei soggetti che vi accedono;
  - c) svolgere attività che possano mettere a rischio la sicurezza dei locali e/o dei soggetti che vi accedono;
  - d) compiere qualsiasi attività contraria alla Costituzione della Repubblica Italiana, a norme di legge statali e/o regionali, ai Regolamenti vigenti;
  - e) apportare modifiche ai locali, agli arredi e agli impianti dei locali, salvo quelle espressamente autorizzate dall'Ente previo istruttoria e per comprovate ragioni di interesse generale.

I richiedenti si impegnano:

- a) alla riconsegna dei locali nello stesso stato in cui vengono consegnati e, in particolare, in condizioni di perfetta pulizia dopo l'utilizzo specifico richiesto, con la differenziazione dei rifiuti secondo le modalità previste dal Regolamento comunale vigente.
  - b) a non accendere fuochi di qualsiasi natura che possano anche potenzialmente mettere in pericolo la vita delle persone o la struttura stessa.
2. I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, nonché del corretto

utilizzo delle apparecchiature e rispondono direttamente dei danni che dovessero verificarsi a essi e a terzi durante e a causa dell'attività svolta.

3. I richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali richiesti e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica.
4. I richiedenti sono tenuti a svolgere, nel periodo della concessione dei locali di proprietà comunale, o parti di essi, solo ed esclusivamente le attività per cui è stata fatta richiesta.

#### **ARTICOLO 4**

##### *Modalità della richiesta*

1. I locali o parti di essi possono essere concessi, ove disponibili, in seguito a richiesta scritta da presentarsi secondo lo schema denominato contenente i seguenti requisiti essenziali:
  - a) indicazione dell'immobile o parte di esso;
  - b) indicazione della tipologia di utilizzo;
  - c) indicazione dei giorni e degli orari o, nel caso di richiesta continuativa, del calendario delle attività con precisa indicazione dei giorni e degli orari;
  - d) indicazione del numero presunto dei partecipanti e impegno a evitare che tale numero venga superato;
  - e) estremi dell'avvenuto preventivo pagamento delle tariffe, ove dovuto;
  - f) indicazione della strumentazione occorrente, che verrà fornita dall'Amministrazione Comunale solo ove disponibile e funzionante, o della strumentazione da introdurre nei locali;

La richiesta deve pervenire presso l'Ufficio Tecnico del Comune di norma almeno 5 (cinque) giorni prima dell'evento. Detto termine potrà essere derogato solo con espressa pronuncia degli uffici e per comprovate ragioni.

2. Le richieste di cui sopra possono essere depositate al Comune di Torvecchia Teatina come di seguito specificato:
  - consegna a mano presso l'ufficio protocollo;
  - all'indirizzo PEC del Comune di Torvecchia Teatina.
3. Le richieste su modulo prestampato fornito dal Comune dovranno contenere il nome e cognome del richiedente, i recapiti telefonici e l'eventuale indirizzo di posta elettronica in caso di persona fisica; in caso di associazione, ente, società, cooperative, organismi pubblici e privati le stesse dovranno prevedere, oltre i recapiti telefonici e/o gli indirizzi di posta elettronica, il nome dell'associazione, ente, società, cooperative, organismi pubblici e privati specificando,

contestualmente, le generalità del legale rappresentante.

## **ARTICOLO 5**

### *Istruttoria e delle richieste*

1. Hanno diritto all'uso degli immobili comunali: l'Istituzione Scolastica, le associazioni aventi sede legale presso il Comune di Torrevecchia Teatina e tutti i cittadini residenti a Torrevecchia Teatina che intendono usufruire della struttura per svolgere:

- attività in favore della comunità;
- attività di tipo privato, purché non in contrasto con il decoro e con le finalità istituzionali dell'ente comunale.

L'autorizzazione è concessa con provvedimento dell'Ufficio Tecnico comunale, il quale è autorizzato a disporre tutte le prescrizioni che ritenga necessarie in ragione dell'iniziativa da realizzarsi.

2. 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. In tal caso, l'autorizzazione all'utilizzo dei locali comunali avviene mediante apposita deliberazione della giunta comunale.

3. Esulano dal campo di applicazione del presente regolamento la concessione di spazi per attività commerciali;

4. La concessione in uso dei locali per destinarvi altresì la sede sociale di un'associazione viene rilasciata con deliberazione della Giunta Comunale, a condizione che l'associazione organizzi annualmente almeno due manifestazioni culturali, sportive o di promozione sociale a favore della comunità.

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

6. A fronte della richiesta di utilizzo di locali da parte di più associazioni e qualora non sia possibile assicurare la contemporanea utilizzazione dei locali richiesti, o parti di essi, si procederà secondo le seguenti priorità:

- Istituzione scolastica locale
- Associazioni avente sede legale a Torrevecchia Teatina
- Altri richiedenti

## **ARTICOLO 6**

### *Consegna dei locali*

1. Il richiedente o soggetto dallo stesso incaricato dovrà prendere in consegna le chiavi per

accedere ai locali, o parti di essi, richiesti presso l'Ufficio del Comune di Torrevecchia Teatina in orario d'ufficio.

2. I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione, usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti. In tutti i locali oggetto del presente atto, è assolutamente vietato fumare.
3. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc..).
4. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.
5. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.
6. Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che il locale venga utilizzati da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari a cui i danni sono imputabili. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.
7. È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.
8. È facoltà del Responsabile del Servizio proporre alla giunta specifiche tariffe per l'uso dei locali comunali e prevedere il versamento di depositi cauzionali.
9. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
  - a) ritirare presso l'Ufficio comunale competente, le chiavi ed eventualmente le attrezzature/strumentazioni richieste. Le chiavi e le eventuali attrezzature/strumentazioni verranno di regola consegnate lo stesso giorno indicato per l'utilizzo del locale, fatte salve deroghe qualora si rendessero necessari tempi diversi dovuti all'allestimento e/o alla preparazione del locale stesso (disposizione limitata per gli usi saltuari);
  - b) divieto assoluto di consegnare le chiavi e le strumentazioni / attrezzature ad altri;

- c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- d) riconsegnare all'Ufficio comunale competente le chiavi e le eventuali attrezzature e strumentazioni dopo la cessazione dell'uso. La mancata consegna nei termini comporterà l'applicazione di una penale nella misura determinata con deliberazione di Giunta comunale;
- e) obbligo di custodire i locali assegnati nonché l'eventuale strumentazione/attrezzatura mentre è in corso l'uso;
- f) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- g) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, oltre alle relative finestre, attivando, ove presente, il sistema d'allarme;
- h) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
- i) obbligo di riconsegnare i locali e l'eventuale strumentazione/attrezzatura nelle condizioni in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
- j) di utilizzare i locali e le eventuali strumentazioni/attrezzature solo per il fine contenuto nella richiesta;
- k) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del D.lgs 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- l) farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa da tenersi nei locali oggetto di concessione, qualora ne ricorressero i presupposti.

Sarà compito del Responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività. Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura dei soggetti concessionari dei locali o degli organizzatori delle manifestazioni per le quali essi vengono concessi.

Il concessionario sottoscrivere apposito modulo, previa visione del presente regolamento, attraverso il quale il richiedente si assume la piena ed esclusiva responsabilità, civile, penale ed amministrativa, per eventuali danni che possano derivare a persone o cose.

## **ARTICOLO 7**

## *Tariffe*

1. Le tariffe per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale o parti di essi ed eventuali depositi cauzionali sono stabiliti dalla Giunta Comunale.
2. Hanno diritto ad una tariffa agevolata:
  - onlus, associazioni, gruppi spontanei riconosciuti dall'Amministrazione Comunale, partiti politici, organizzazioni sindacali, liste civiche comunali, associazioni di volontariato senza scopo di lucro, rappresentanze scolastiche nonché per iniziative promosse da gruppi o associazioni giovanili di giovani con età uguale o inferiore ad anni 25 (venticinque);
3. Sono esenti dal pagamento della tariffa:
  - eventi e/o iniziative sostenute, promosse e/o organizzate e/o patrocinate dal Comune ;
  - eventi e/o iniziative in periodo elettorale per le esigenze di partiti e movimenti politici;
  - eventi e/o iniziative organizzati da partiti e i movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale;
  - eventi e/o iniziative organizzate da istituti scolastici e onlus ex L.266/91 con sede nel territorio comunale.
4. La tariffa sarà versata dal richiedente secondo tempi e modalità che saranno opportunamente indicati dall'Ufficio del Comune e comunque prima della consegna delle chiavi. L'utilizzo dei locali o parti di essi è consentito subordinatamente al versamento dell'importo richiesto e all'esibizione al responsabile del procedimento di copia del versamento di pagamento stesso da parte del richiedente.

## **ARTICOLO 8**

### *Recesso della concessione*

1. I richiedenti si impegnano a comunicare tempestivamente, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista, salvo cause di forza maggiore, all'Ufficio del Comune l'eventuale rinuncia all'utilizzo dei locali o parti di essi concessi.
2. Nel caso di disdetta oltre il termine previsto dal precedente comma, non sarà rimborsato il pagamento della tariffa.
3. L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso dovessero venire meno i presupposti per i quali è stata accordata la concessione stessa, ovvero nel caso di violazione dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalle leggi statali e/o regionali, dal presente Regolamento e da tutti gli altri Regolamenti vigenti.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di impedimenti imprevedibili e di inderogabili necessità di carattere pubblico o d'urgenza, di revocare la



concessione dei locali in uso, con comunicazione preventiva di almeno 24 (ventiquattro) ore. Per i suddetti casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale provvederà a concordare una nuova data o al rimborso di quanto versato.

## **ARTICOLO 9**

### *Controllo*

1. L'Amministrazione Comunale individua in un suo delegato la persona preposta ad assicurare che l'uso dei locali, o parti e di essi, avvenga nel rispetto delle finalità di cui all'articolo 3 del presente Regolamento.
2. Il delegato di cui al comma precedente potrà partecipare direttamente alla consegna dei locali e alla successiva verifica di controllo al momento della riconsegna. Potrà anche accedere liberamente ai locali nel corso delle manifestazioni per effettuare i necessari accertamenti.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, di far effettuare sopralluoghi a proprio personale per accertamenti di carattere generale e/o specifico.
4. Il rimborso di eventuali danneggiamenti derivanti ai locali di proprietà comunale, ai suoi arredi, alle attrezzature di proprietà comunale e furti di materiale di proprietà comunale ivi presenti, nel corso delle manifestazioni per le quali è stato concesso l'utilizzo di detti locali, è a totale carico del richiedente.
5. La stima di eventuali danneggiamenti derivanti ai locali di proprietà comunale, o parti di essi, ai suoi arredi, alle attrezzature di proprietà comunale e furti di materiale di proprietà comunale ivi presenti nel corso delle manifestazioni per le quali è stato concesso l'utilizzo di detti locali sarà redatta dal personale comunale in contraddittorio con il richiedente.

## **ARTICOLO 10**

### *Deroghe*

1. In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare all'atto della concessione.

## **ARTICOLO 11**

### *Norme di rinvio*

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti e loro successive integrazioni e modificazioni applicabili in materia.
2. Le norme del presente Regolamento si applicheranno anche a locali di futura disponibilità da parte dell'Amministrazione Comunale, salvo espressa esclusione.

## **ARTICOLO 12**

### *Disposizioni finali e transitorie*

1. Il presente Regolamento si applica anche a tutte le richieste acquisite dall'Ufficio in data precedente rispetto alla sua entrata in vigore.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, devono intendersi abrogate tutte le disposizioni vigenti in materia con esso incompatibili.