



COMUNE DI LOZZO DI CADORE
Provincia di Belluno

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLA CONCESSIONE IN USO
DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 24.07.2019

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Tipi di concessione e criteri generali
- Art. 3 - Locali oggetto di concessione
- Art. 4 - Soggetti
- Art. 5 - Richiesta dei locali
- Art. 6 - Competenza e modalità di rilascio della concessione
- Art. 7 - Priorità nell'uso e nella concessione
- Art. 8 - Tariffe
- Art. 9 - Concessioni in uso gratuito
- Art. 10 - Responsabilità ed obblighi del concessionario
- Art. 11 - Sospensione e revoca della concessione e casi particolari di diniego
- Art. 12 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale
- Art. 13 - Norme di rinvio
- Art. 14 - Entrata in vigore

Allegato A – Elenco locali comunali

Allegato B – Modello di domanda

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale.
2. Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per attività compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile o dello specifico locale.

ART. 2 - TIPI DI CONCESSIONE E CRITERI GENERALI

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:
 - occasionali: di breve periodo o ricorrenti;
 - continuative.
2. Sono di breve periodo quelle che non superano i tre giorni consecutivi e consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero, per iniziative, aperte o meno al pubblico, non vietate dalla legge.
3. Sono ricorrenti le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a 6 mesi, dopodiché l'istanza va ripresentata.
4. Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali o di altro servizio. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo non superiore a 3 anni e non possono essere assegnate a soggetti individuali o imprese private.
5. Non è consentita la concessione a tempo indeterminato.
6. I locali non possono essere concessi per attività di natura commerciale o privata (es. assemblea condominiale).

ART. 3 - LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE

1. I locali oggetto di concessione sono individuati nell'allegato A, parte integrante del presente regolamento.
2. Qualora si rendessero disponibili altri locali idonei potranno essere inseriti nell'allegato A con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

ART. 4 - SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 3 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro;
 - associazioni di volontariato costituite ai sensi di legge;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione Comunale;
 - gruppi o partiti rappresentati in Consiglio comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio comunale;
 - sindacati ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
 - soggetti privati per lo svolgimento di convegni, congressi, stage, corsi didattici, mostre e simili.
2. La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque attività socialmente rilevanti.

ART. 5 - RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire dei locali dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo i modelli allegati al presente Regolamento (allegati B e C).
2. Alla domanda vanno obbligatoriamente allegati, qualora si tratti di associazione, comitato o gruppo altrimenti denominato, le copie dello Statuto e dell'atto costitutivo, se non già in possesso del Comune.
3. La domanda va presentata entro 5 giorni dalla data per la quale si chiede l'utilizzo del locale, a pena di inammissibilità.
4. Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro mediante comunicazione scritta e motivata in caso di diniego.

ART. 6 - COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Il rilascio della concessione è di competenza dell'Area amministrativa.
2. Per tutti i casi eventualmente non previsti dal presente Regolamento, la competenza alla concessione spetta alla Giunta comunale.
3. In relazione a particolarità dell'uso dei locali, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente Regolamento.
4. Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

ART. 7 - PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

1. Nel caso di più domande relative agli stessi locali o periodi - anche in parte - coincidenti, la concessione viene rilasciata dopo aver sentito contestualmente tutti i richiedenti e trovato tra loro l'accordo. Qualora l'accordo non sia possibile, il Comune deciderà secondo valutazioni che tengano conto per quanto possibile di tutte le esigenze. Qualora non sia possibile trovare un accordo tra le parti seguendo i criteri sopra esposti, sarà adottato come principale criterio di valutazione quello della priorità della presentazione della domanda; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
2. In ogni caso ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, il Comune di Lozzo di Cadore, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.

ART. 8 - TARIFFE

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un importo da intendersi a titolo di rimborso spese relative a illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti e pulizia dei locali.
2. Le tariffe per l'utilizzo dei locali sono indicate nell'allegato A.
3. Nel caso di richieste di uso ripetitivo e/o continuativo, intendendosi tali le richieste per più di 5 giorni consecutivi, le tariffe sono diminuite del 50% per tutti i giorni di concessione.
4. La Giunta comunale può aggiornare, con proprio atto, gli importi delle tariffe.
5. Le somme versate per la concessione in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a cause di forza maggiore, avvenga nelle 24 ore antecedenti l'evento.
6. Prima del provvedimento di concessione in uso dei locali, ad eccezione dei casi di utilizzo occasionale, sia che avvenga a titolo oneroso che gratuito, l'Amministrazione comunale può chiedere un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni che possono verificarsi in relazione all'uso del locale. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo.

7. La cauzione è trattenuta quando vengono riscontrati danni alle strutture, alle apparecchiature, alle suppellettili; in tale caso il Comune invita i responsabili a ripristinare lo stato dei locali e alla riparazione dei danni; trascorsi 30 giorni dall'invito, qualora non si sia ottemperato, è revocata la concessione ed incamerata la cauzione.

ART. 9 - CONCESSIONI IN USO GRATUITO

1. E' concesso l'uso gratuito dei locali nei seguenti casi:
 - a favore delle associazioni alle quali il Comune partecipa in qualità di associato;
 - per lo svolgimento di attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - per lo svolgimento di attività realizzate dalle scuole presenti sul territorio comunale;
 - a favore di dipendenti del Comune e delle organizzazioni sindacali, per lo svolgimento di assemblee della categoria;
 - al Consiglio Comunale dei Ragazzi del Comune di Lozzo di Cadore.
2. La Giunta comunale può concedere l'uso gratuito dei locali previa valutazione dell'interesse sociale o culturale dell'iniziativa per la comunità di Lozzo di Cadore.
3. In ogni caso è esclusa la concessione gratuita dei locali per iniziative aventi scopo di lucro.

ART. 10 - RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati ai locali ed agli arredi degli stessi, per fatto a lui imputabile, nei periodi di durata della concessione.
2. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente Regolamento, le normative relative alla sicurezza.
3. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.
4. Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:
 - ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio;
 - divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
 - divieto assoluto di duplicare le chiavi;
 - riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
 - divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
 - obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
 - obbligo di spegnere il sistema di illuminazione ed il sistema di riscaldamento nonché di provvedere al ripristino del funzionamento dell'eventuale sistema di allarme, prima di chiudere i locali;
 - obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
 - obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna.

ART. 11 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

1. Il Responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla Legge n. 241/1990 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.
2. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.
3. La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente Regolamento.

ART. 12 - UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale sia politica che amministrativa o di consultazioni referendarie, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati o comitati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

ART. 13 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).

ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione, decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione.

TARIFFE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Locale utilizzato	Corrispettivo forfetario giornaliero invernale dal 01/10 al 30/04 (compreso riscaldamento)	Corrispettivo forfetario giornaliero estivo dal 01/05 al 30/09
Sala Palazzo Pellegrini	€. 20	€. 15
Auditorium	€. 20	€. 15
Sala Consiliare	€. 15	€. 10.
Saletta Ufficio Turistico	€. 15	€. 10
Saletta "ex alpe"	€. 15	€. 10
Palestra Comunale	€. 25	€. 18

Allegato C

Domanda di utilizzo palestra comunale

Anno Scolastico 20__ / 20__

Li, _____

Al Sig. Preside
dell'Istituto Comprensivo di Auronzo
Piazza Vigo n.2
32041 AURONZO DI CADORE

Al Sig. Sindaco
del Comune di
32040 LOZZO DI CADORE

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ - residente a _____

in Via _____ n° _____, in qualità di _____

chiede l'autorizzazione per l'uso della Palestra comunale sita presso la Scuola Media di Lozzo di Cadore, ove intende organizzare la seguente attività: _____

_____ nelle seguenti giornate:

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

Inizio attività _____ - Fine attività _____

Il gruppo sarà composto da n° _____ persone adulte.

Il responsabile del gruppo presente all'attività è il Sig. _____

, a cui il Comune e la Scuola potrà rivolgersi per ogni evenienza.

Il sottoscritto è a conoscenza e assicura che:

1. [Durante lo svolgimento delle attività dovrà essere sempre presente una persona della Società regolarmente abilitata all'utilizzo del defibrillatore installato presso la palestra.](#)
2. Le scarpe da ginnastica saranno calzate in loco in modo da non danneggiare la pavimentazione;
3. E' assolutamente vietato il gioco del calcio in quanto pregiudizievole per la struttura della palestra;
4. Il responsabile del Gruppo si assume la diretta responsabilità circa lo svolgimento dell'attività ricreativa;
5. La presenza del responsabile [e della persona abilitata all'utilizzo del defibrillatore](#) è determinante per l'accesso del gruppo alla palestra;

6. La pulizia dell'ambiente verrà effettuata dal personale della Scuola Media;
7. L'ambiente stesso sarà comunque lasciato in ordine e il più pulito possibile;
8. Per l'uso della palestra in particolare non sarà utilizzato il materiale della Scuola custodito nello sgabuzzino;
9. L'attrezzatura fissa della palestra sarà usata con rispetto;
10. Il responsabile del gruppo dovrà risarcire eventuali danni provocati all'immobile ed alle attrezzature nel corso della attività ricreativa, con carico di ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali infortuni che possono derivare a persone e per eventuali danni che possono derivare a cose dall'uso dei locali e delle attrezzature, esonerando il Preside ed il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
11. Non saranno organizzate manifestazioni con la presenza di pubblico;
12. E' fatto assoluto divieto di installare altri attrezzi fissi e di sistemare impianti che possano ridurre la disponibilità dello spazio della palestra;
13. Sarà restituita la funzionalità alla palestra ed all'impianto al termine delle esercitazioni;
14. Qualora non fossero rispettate le suddette condizioni la concessione dei locali verrà revocata e la stessa decadrà di pieno diritto, senza pretesa a risarcimento ed indennizzi di sorta.

Dichiara di aver preso visione ed accettare le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali di proprietà comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 24.07.2019

Nominativo e recapito del responsabile del gruppo

Sig. _____

Via/Piazza _____ n. _____

(C.A.P. _____) _____ (_____)

Telefono (_____) _____

Distinti saluti.

(firma)