



Comune di Castenedolo
Provincia di Brescia

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 48 del 18.12.2013

Art. 1

Oggetto

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

- Sala Civica dei Disciplini
- Locali ex Asilo “Riccardo Pisa”
- Sala Polivalente Palazzo Frera
- Centro Sociale “Il Passatempo”
- Casa delle Associazioni presso Palazzo Frera
- Sede Comitato di frazione località Bettole
- Sede Comitato di frazione località Macina
- Locali siti in Via Pisa n. 42

Art. 2

Beneficiari delle concessioni

1. Le sale di cui all'art. 1 sono destinate prioritariamente all'attività dell'Amministrazione Comunale che, direttamente o tramite Enti o associazioni, persegue i propri fini istituzionali.
2. Tali sale possono, inoltre, essere concesse in uso, con le modalità ed alle condizioni di seguito indicate, a scuole di ogni ordine e grado, Enti o associazioni, organismi comprensoriali, organizzazioni culturali, religiose, di volontariato, sindacali, politiche e sportive, singoli cittadini.
3. La Casa delle Associazioni, composta da tre locali ubicati al primo piano di Palazzo Frera, può essere concessa in uso continuativo come Sede ad Associazioni operanti sul territorio di Castenedolo ed aventi fra i propri membri cittadini di Castenedolo a condizione che gli stessi siano in possesso di uno Statuto che dovrà obbligatoriamente essere depositato presso l'Ufficio Servizi alla persona.
4. E' esclusa la concessione in uso continuativo di qualsiasi locale di proprietà comunale a Gruppi o partiti politici.

Art. 3

Divieti

1. E' fatto tassativo divieto ai concessionari di utilizzare anche parzialmente e temporaneamente, o consentire l'utilizzazione ad altri in qualsiasi modo e forma ed a qualsiasi titolo, oneroso o gratuito, delle Sale per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione, salvo diverse e precise autorizzazioni del Responsabile del Servizio e con l'osservanza di tutte le disposizioni derivanti da Leggi e da Regolamenti comunali.
2. Per quanto riguarda l'utilizzo dei locali della Casa delle Associazioni, nessuna Associazione è autorizzata ad utilizzare la sede in orario e date diversi da quelli comunicati dal Responsabile del Servizio. Ogni variazione deve pertanto essere preventivamente autorizzata.

Art. 4

Richieste d'utilizzo

1. La richiesta di concessione, compilata secondo le indicazioni contenute negli appositi modelli relativi alle diverse sale (Allegati A – B – C- e D) in distribuzione presso l'Ufficio Servizi alla persona del Comune, deve essere, a pena di diniego, indirizzata al Sindaco e presentata direttamente o per posta al protocollo del Comune almeno con 10 giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo e deve contenere le seguenti indicazioni:
 - ✓ Soggetto che inoltra la domanda, residenza, domicilio e recapito telefonico
 - ✓ Indicazione delle funzioni del soggetto che inoltra la domanda relativamente all'eventuale Ente, associazione o organismo pubblico o privato che rappresenta
 - ✓ Sede legale e giuridica dell'eventuale Ente, associazione o organismo pubblico o privato
 - ✓ Indicazione del locale da utilizzare
 - ✓ Durata dell'utilizzo dei locali (compreso il tempo necessario per il montaggio e smontaggio di eventuali materiali da esporre o installare)
 - ✓ Motivo e finalità della richiesta
 - ✓ (Qualora trattasi di esposizioni) valore presunto del materiale da esporre o da installare con allegata polizza assicurativa contro il furto e qualsiasi altro danneggiamento o con espressa indicazione di esonero di responsabilità del Comune
 - ✓ Eventuale richiesta di patrocinio dell'iniziativa all'Amministrazione Comunale con esatta indicazione del contenuto dello stesso (stampa manifesti, inviti, allestimento, vigilanza da parte di personale comunale, ecc.)
 - ✓ Impegno al pagamento del relativo canone laddove previsto ai sensi del successivo art. 10
 - ✓ Impegno all'utilizzo dei locali per le sole finalità indicate
 - ✓ Impegno a tenere indenne il Comune di Castenedolo da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e/o a cose per tutta la durata e a causa dell'utilizzo dei locali pubblici dati in concessione
 - ✓ Impegno allo sgombero completo della sala e al riordino e ripristino della stessa nello stato in cui è stata concessa nel termine ultimo di concessione
 - ✓ Indicazione dell'incaricato all'eventuale ritiro delle chiavi
 - ✓ Dichiarazione di essere a conoscenza di tutte le prescrizioni dettate dal presente regolamento ed impegno a rispettarle
2. La data di presentazione delle domande costituisce criterio di priorità nel caso di richieste per manifestazioni concomitanti, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di precedenza per manifestazioni o riunioni indette dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti Pubblici.
3. Nulla ad alcun titolo potrà il richiedente eccepire e pretendere in caso di mancato accoglimento.

Art. 5 **Apertura delle sale**

1. L'apertura delle sale è consentita entro l'orario inderogabile compreso tra le ore 8.00 e le ore 24.00.
2. Nel caso di concessione della sala, sarà indicato a cura dell'ufficio preposto il giorno per il ritiro delle chiavi dietro firma dell'apposito registro.
3. Le chiavi dovranno essere restituite la mattina immediatamente successiva all'ultimo giorno di concessione.
4. Nelle sale comunali oggetto del presente regolamento è tassativamente vietato fumare.

Art. 6
Autorizzazioni Organi Pubblica Sicurezza

1. Per le riunioni per le quali sia richiesta speciale preventiva autorizzazione degli Organi di Pubblica Sicurezza (Questura e/o Prefettura) la domanda di concessione dovrà essere accompagnata da tale autorizzazione (es. riunioni politiche con accesso al pubblico).

Art. 7
Istruttoria della domanda

2. L'istruttoria della richiesta di utilizzo è affidata all'Ufficio Servizi alla persona del Comune il cui Responsabile provvederà ad individuare idoneo responsabile del procedimento ex L. 241/90 e s.m.i.

Art. 8
Concessione

1. L'utilizzo dei locali è concesso dal Responsabile Ufficio Servizi alla persona o da suo delegato, secondo lo schema in calce agli allegati moduli di domanda.
2. L'utilizzo non può essere in ogni caso di durata superiore ai 20 giorni consecutivi in caso di esposizioni ed ai 5 giorni consecutivi per gli altri usi.
3. In caso di richieste periodiche, nella domanda di utilizzo deve essere indicato con precisione il giorno o i giorni della settimana richiesti e i rispettivi orari di utilizzo. In tale ultimo caso la concessione verrà rilasciata se tale richiesta non contrasta con altre attività organizzate dall'Amministrazione Comunale o con eventuali altri utilizzi già autorizzati.
4. Periodi più lunghi di utilizzo rispetto a quelli su indicati saranno rimessi alla valutazione del Responsabile del Servizio dietro presentazione di documentata richiesta.
5. Gli atti di diniego dovranno essere motivati e comunicati al richiedente entro 7 giorni dalla richiesta.
6. Per quanto riguarda l'utilizzo e l'assegnazione dei locali della Casa delle Associazioni, il Responsabile del Servizio predisporrà nel mese di settembre di ogni anno un'apposita pianificazione tenendo conto delle richieste presentate e del tipo di attività programmate.

Art. 9
Obblighi del concessionario

1. I concessionari e chiunque altro sia ammesso nelle sale in forza della concessione, si intenderanno obbligati ad impiegare la maggiore diligenza nella utilizzazione dei locali, dei mobili, delle attrezzature, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno o pregiudizio ai beni di proprietà comunale.
2. I concessionari risponderanno personalmente degli eventuali danni arrecati alle strutture murarie, agli arredamenti, al patrimonio mobile ed immobile della sala, e di ogni altra attrezzatura posta nella stessa.
3. Ai predetti è fatto tassativo obbligo di curare che i frequentatori delle sale concesse in uso, i collaboratori, ecc., tengano un comportamento corretto anche in ordine al buon utilizzo degli impianti e delle dotazioni delle sale.
4. I concessionari, inoltre, dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - a) Obbligo di utilizzare i locali per la sola attività per cui sono concessi

- b) Obbligo di rispettare scrupolosamente i periodi e gli orari di utilizzo
- c) Obbligo di non depositare materiali di ingombro, imballaggi, rifiuti nei locali, in quelli annessi e nei servizi igienici
- d) Obbligo a consentire l'accesso ai locali contemporaneamente ad un numero di persone non superiore a quello indicato nell'autorizzazione
- e) Obbligo di stipulare idonea polizza assicurativa per gli oggetti eventualmente esposti o custoditi non competendo all'Amministrazione Comunale nel modo più assoluto l'onere di assicurare la vigilanza notturna e diurna dei locali
- f) Obbligo nei casi di concessione superiore ad una giornata, di provvedere alla pulizia dei locali e dei servizi, a cura e spese del concessionario fatto salve diverse disposizioni del Responsabile del Servizio
- g) Obbligo di chiedere preventiva autorizzazione all'Ufficio Servizi alla persona del Comune in merito ad ogni variazione significativa dell'arredamento delle sale
- h) Obbligo di restituire i locali al termine del periodo concordato perfettamente sgombri da oggetti e attrezzature non pertinenti
- i) Obbligo di provvedere personalmente o a cura di propri incaricati e sotto la propria personale responsabilità all'apertura e chiusura della sala nel caso in cui tale onere è stato previsto nell'atto di concessione
- j) Obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi alla persona del Comune eventuali difformità in merito agli orari o periodi di utilizzo. In tal caso l'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di ritirare la concessione se tali difformità creino pregiudizio ad altre attività esercitate in proprio dall'Amministrazione o da Enti o Associazioni o privati beneficiari di analoghi provvedimenti di concessione
- k) Obbligo di osservare tutte le disposizioni prescritte dal presente Regolamento e/o impartite nel corso della concessione dall'Amministrazione Comunale anche tramite propri delegati ai quali il concessionario deve consentire la più ampia facoltà di controllo
- l) Divieto di cedere ad altri l'uso e l'utilizzo delle sale durante il periodo di concessione;
- m) Divieto di installare servizi di bar o di ristoro, salvo diversa e specifica autorizzazione;
- n) Divieto di affissione di cartelli, striscioni, manifesti o stendardi, al di fuori degli spazi prestabiliti
- o) Limiti per quanto attiene rumori, suoni e comportamenti che possano arrecare disturbo agli abitanti della zona. In ogni caso l'utilizzo delle amplificazioni è consentito solo se l'intensità del suono, misurata negli ambienti circostanti, non superi i valori di legge;
- p) Obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone o a cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo della struttura pubblica data in concessione
- q) Obbligo di segnalare tempestivamente all'Ufficio Servizi alla persona del Comune ogni anomalia rilevata nella struttura, negli impianti e/o negli arredi depositati al fine di consentire immediati interventi di manutenzione
- r) Obbligo di riporre negli armadi appositamente forniti tutto il materiale utilizzato
- s) Obbligo di chiusura serale oltre che dei locali anche del cancello di accesso al cortile (solo per le associazioni che utilizzino la sede in orario serale)

Art. 10

Modalità d'uso e relativo canone

1. Per l'utilizzo delle Sale di cui all'art. 1, un incaricato del Comune provvederà all'apertura e chiusura dei locali e alla vigilanza sull'utilizzo delle attrezzature, salvo casi particolari

- concordati con il Responsabile del Servizio, che valuterà la concessione delle chiavi di accesso.
2. Per quanto attiene l'uso della Casa delle Associazioni, un rappresentante designato dall'Associazione riceverà in consegna una copia delle chiavi per l'accesso al cortile ed all'immobile. Lo stesso rappresentante sarà pertanto considerato a tutti gli effetti, unico responsabile.
 3. La concessione dei locali di cui al presente regolamento è subordinata al pagamento di un canone a parziale copertura degli oneri per il riscaldamento, l'energia elettrica e la pulizia nonché per la retribuzione del lavoro straordinario effettuato dal personale comunale incaricato.
 4. Il suddetto canone sarà determinato ogni anno con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale.
 5. Sono esclusi dal pagamento del canone gli utilizzi delle predette sale per:
 - a) Iniziative realizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o con il patrocinio della stessa e di organismi di partecipazione popolare quali i Comitati di Frazione;
 - b) Iniziative realizzate da Enti pubblici, IPAB, Associazioni per finalità di interesse sociale e/o culturale;
 - c) Iniziative realizzate da Partiti o organizzazioni politiche esclusivamente nei periodi di campagna elettorale;
 - d) Iniziative realizzate da Scuole di ogni ordine e grado;
 - e) Eventuali altre iniziative che l'Amministrazione Comunale ritenga di interesse sociale e/o culturale e/o sportivo per le quali è rimesso alla facoltà della stessa di esentare dal pagamento del relativo canone.
 6. In tali ultimi casi l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Responsabile del Servizio o suo delegato.
 7. La corresponsione delle quote dovrà essere effettuata a seguito dell'avvenuta concessione e prima dell'iniziativa con versamento alla Tesoreria Comunale, tramite utilizzo POS presso gli uffici comunali autorizzati o mediante bonifico bancario.
 8. L'avvenuto pagamento dovrà essere dimostrato con la presentazione della relativa ricevuta all'Ufficio Economato del Comune in caso di ritiro delle chiavi, oppure all'Ufficio Servizi alla persona prima della fruizione, pena la mancata consegna delle chiavi e quindi la revoca della concessione.
 9. Sono esentate dal pagamento del canone per l'uso continuativo dei locali denominati "Casa delle Associazioni" le Associazioni locali socio-culturali e sportive senza fini di lucro, le cui richieste saranno di volta in volta sottoposte alla valutazione del Responsabile dell'Ufficio Servizi alla persona del Comune.
 10. Per tutte le Associazioni che fruiscono in forma continuativa dei suddetti locali, inclusi coloro che ne fruiscono a titolo gratuito, l'utilizzo occasionale della Sala Polivalente di Palazzo Frera e/o della Sala Civica dei Disciplini sarà autorizzato con le medesime modalità di cui al presente Regolamento e con l'applicazione del canone annualmente stabilito dalla Giunta Comunale ai sensi del punto 4 del presente articolo;
 11. E' altresì concesso ad ogni capogruppo consiliare di richiedere in uso gratuito, l'utilizzo della Sala Polivalente di Palazzo Frera una volta al mese per la convocazione del proprio gruppo consiliare. La Sala verrà concessa compatibilmente con le attività già autorizzate.

Art. 11

Casi particolari

Nei periodi fissati per le campagne elettorali o referendarie sarà cura dell'Amministrazione comunale concordare un programma di utilizzo gratuito della Sala civica dei Disciplini, della Sala polivalente di Palazzo Frera e del Comitato di frazione località Bettole con tutti i partiti o associazioni interessate.

Art. 12 **Responsabilità**

1. L'uso delle sale e delle relative attrezzature si intenderà effettuato con ogni rischio a carico dei concessionari, con esclusione di responsabilità, di qualsiasi specie, da parte del Comune.
2. In ogni caso i concessionari si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che potessero comunque e a chiunque, persone o cose, derivare in dipendenza o in connessione con la concessione, escludendo il Comune da ogni e qualsiasi azione che potesse promuoversi in dipendenza dell'utilizzo.
3. L'Amministrazione Comunale, inoltre, non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nei locali.
4. La concessione delle sale, dei locali di servizio e delle attrezzature in dotazione, si intende effettuata con riferimento allo stato di fatto in cui gli stessi si trovano, rimanendo a carico dei concessionari il preventivo accertamento tecnico funzionale dei medesimi.

Art. 13 **Potere di controllo**

1. Il Comune, in vigenza della concessione e senza pregiudizio dei poteri spettanti ad altre Autorità per Legge o Regolamento, ha diritto di esercitare ampia vigilanza sull'uso delle sale, delle attrezzature e dei locali di servizio, per accertare la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Regolamento, nonché di tutte le norme di legge, regolamenti e discipline in materia.
2. Ai fini di cui sopra i concessionari si intenderanno espressamente obbligati a prestare la massima collaborazione ai funzionari comunali o ai loro coadiutori incaricati della vigilanza e del controllo ed a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e le documentazioni che venissero richiesti.

Art. 14 **Sanzioni**

1. E' facoltà del Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona o suo delegato, nei casi di irregolarità accertata nel corso della concessione, di revocare la concessione stessa dopo apposita diffida scritta ove non vengano rimosse tali irregolarità.
2. E', inoltre, potere del Sindaco di revocare la concessione con apposita ordinanza per motivi di ordine pubblico, per sopravvenute esigenze prioritarie dell'Amministrazione comunale e per altri gravi motivi senza che il concessionario nulla possa pretendere o eccepire ad alcun titolo.
3. La revoca in tali ultimi casi dà diritto alla restituzione di quanto eventualmente pagato per il solo periodo di non godimento, esclusa qualsiasi altra indennità.
4. In ogni caso le contravvenzioni al presente Regolamento saranno punite ai sensi dell'art. 7/bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 15
Norme sulla privacy

1. Il trattamento dei dati personali di coloro che richiedono l'utilizzo delle Sale Comunali sarà svolto nel rispetto delle disposizioni della D.lgs. n. 196/2003 ed improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del richiedente ed in particolare della loro riservatezza finalizzato alla concessione in uso dei locali comunali.
2. In relazione al predetto trattamento il richiedente potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 della citata D.lgs. n. 196/2003.

Art. 16
Norme finali

1. Il presente Regolamento sostituisce ogni altra prescrizione comunale precedente in merito all'utilizzo delle Sale comunali di cui all'art. 1.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.