



COMUNE DI ORGIANO
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DELL'IMMOBILE COMUNALE
"LE FONTANELLE"

Approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 23/07/2018

Modificato con deliberazione C.C. n. 4 del 12/02/2020

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo della sala polifunzionale "Le Fontanelle".
2. La sala polifunzionale, individuata nella planimetria allegata al presente regolamento, è composta dai seguenti locali:
 - Sala polifunzionale composta da:
 - sala (settore 1)
 - cucina (settore 2)
 - servizi Igienici (settore 3)
 - Sede Gruppo Alpini (settore 4)
3. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di cui ai settori 1, 2 e 3. Il settore 4 non è oggetto del presente Regolamento in quanto già concesso in uso esclusivo al Gruppo Alpini.
4. La sala è utilizzabile per lo svolgimento di iniziative culturali, sociali, formative, ricreative e politiche compatibilmente con la destinazione dell'immobile e idonee a perseguire il pubblico interesse.

Articolo 2 – Ripartizione delle competenze

1. Le competenze in ordine all'attuazione del presente Regolamento sono stabilite come segue:
 - a) Il Consiglio del Comune stabilisce la disciplina generale per l'uso della sala;
 - b) La Giunta Comunale fissa ed aggiorna l'importo delle tariffe per l'utilizzo della sala;
 - c) il Responsabile del Servizio competente:
 - provvede a dare attuazione alla gestione della sala e alle concessioni in uso nel rispetto degli indirizzi stabiliti;
 - esercita ogni altro compito gestionale che, in base alle disposizioni del presente Regolamento o di quello per l'ordinamento degli uffici e servizi, gli compete in merito alla gestione degli immobili.

Art.3 - Soggetti richiedenti

1. Possono chiedere l'uso della sala e delle strutture di cui all'art. 1:
 - a) organismi e istituzioni scolastiche locali;
 - b) enti pubblici che ne facciano richiesta per promuovere ed organizzare iniziative di interesse per la collettività;
 - c) associazioni culturali, sportive e ricreative, di volontariato senza scopo di lucro, onlus iscritte all'Albo dell'Associazione;
 - d) comitati di cittadini costituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi;
 - e) gruppi, partiti politici e organismi politici;
 - f) sindacati e associazioni di categoria;
 - g) organismi religiosi;

h) soggetti privati residenti nel territorio del Comune di Orgiano.

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, svolgono comunque attività socialmente rilevanti.

Art. 4 -Tariffe

1. L'uso della sala è consentito, da parte degli utenti e dei soggetti titolari di concessione in uso temporaneo, dietro il pagamento delle relative tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

2. Nel tariffario approvato dalla Giunta Comunale sono stabiliti:

a) le diverse tipologie tariffarie previste in rapporto alla durata temporale dell'utilizzo (ad esempio: tariffe orarie, giornaliere, ecc.) e ad eventuali altri criteri correlati alla specificità dell'attività praticabile nell'immobile;

b) gli importi delle tariffe o le modalità di calcolo in caso di importi non predeterminabili in misura fissa;

c) i termini e le modalità di versamento delle tariffe;

d) le eventuali agevolazioni ed esenzioni;

e) le eventuali incombenze aggiuntive poste a carico dell'utilizzatore.

3. Le tariffe sono di norma soggette ad aggiornamento annuale.

4. Le scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale potranno usufruire gratuitamente della sala polifunzionale.

5. La Giunta Comunale può deliberare la concessione gratuita in casi eccezionali, connessi allo svolgimento di manifestazioni od eventi di particolare interesse pubblico.

6. Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione, non usufruiscano dei locali senza alcun preavviso o che non comunicano la disdetta dei locali 24 ore prima dell'evento, sarà addebitata l'intera somma senza rimborso.

7. La concessione in uso delle sale polifunzionale non prevede la messa a disposizione di apparecchiature e/o impianti di qualsiasi genere se non già presenti nella struttura in questione.

Art. 5 – Modalità Presentazione della domanda

1. La richiesta per la concessione in uso della sala deve essere presentata al Comune, cui sono trasferite le funzioni gestionali relative agli immobili comunali, almeno 10 giorni lavorativi precedenti alla data di utilizzo mediante apposito modulo scaricabile dal sito internet istituzionale.

Art. 6 - Criteri per la programmazione e rilascio concessione

1. Verificata la regolarità dell'istanza ed il rispetto delle condizioni previste nel presente Regolamento, nonché la disponibilità della sala, il Responsabile del servizio competente provvede a rilasciare la concessione in uso o a comunicare tempestivamente la non disponibilità.
2. La sala polifunzionale viene concessa in uso, previa verifica dell'effettiva disponibilità della stessa, secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) Amministrazione comunale;
 - b) Scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale;
 - c) Associazioni con sede nel territorio comunale;
 - d) Enti, società pubbliche e private con sede nel territorio comunale;
 - e) Privati cittadini residenti nel territorio comunale;
 - f) Partiti e movimenti politici
 - g) Scuole di ogni ordine e grado con sede al di fuori del territorio comunale;
 - h) Associazioni con sede al di fuori del territorio comunale;
 - i) Enti, società pubbliche e private con sede al di fuori del territorio comunale;
 - j) Privati cittadini non residenti nel territorio comunale.
3. Nel rispetto dell'ordine di priorità di cui al comma precedente, a parità di condizioni, costituirà ordine di priorità il numero di protocollo.
4. L'Ufficio competente curerà la tenuta di uno specifico calendario di utilizzo dell'immobile oggetto del presente regolamento.

Art. 7 - Disposizioni per l'utilizzo dell'immobile.

1. Il concessionario è tenuto ad utilizzare l'immobile direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata rilasciata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.
2. E' vietato l'uso d'impianti ed attrezzature annessi o in disponibilità presso l'immobile, qualora non espressamente richiesto e autorizzato.
3. Nell'utilizzo dell'immobile devono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili;
 - b) segnalare immediatamente all'Amministrazione comunale eventuali danni riscontrati o provocati;
 - c) rispettare gli orari concordati;
 - d) in caso di manifestazioni aperte al pubblico, rispettare le norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza, di prevenzione incendi e di S.I.A.E.
 - e) fatta salva specifica autorizzazione, le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00;

f) qualora nel corso dell'utilizzo venga diffusa musica, dovrà tassativamente essere sospesa a partire dalle ore 24.00.

4. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire in qualsiasi momento sopralluoghi presso la sala concessa in uso, per accertarne il corretto utilizzo.

Art. 8 - Rispetto dell'immobile.

1. I concessionari sono obbligati ad osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione dell'immobile e delle eventuali attrezzature, in modo da:

- evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune,
- mantenerlo nello stato di efficienza in cui l'hanno ricevuto.

2. L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli oggetti di proprietà personale e dei valori che vengono lasciati presso l'immobile.

Art. 9 - Obblighi del concessionario

1. Il concessionario deve:

- a) garantire la pulizia dei locali, la sicurezza, l'ordine e la sorveglianza dell'immobile durante lo svolgimento delle attività;
- b) controllare che il numero di presenti non superi quello consentito dal certificato di agibilità e dal piano di evacuazione;
- c) assumere il ruolo dell'incaricato delle misure di prevenzione incendi e lotta anti incendio sottoscrivendo l'apposita dichiarazione di utilizzo e, in caso di pericolo, mettendo in atto le istruzioni indicate nel piano di evacuazione
- d) riconsegnare i locali nelle condizioni in cui li aveva ricevuti in consegna;
- e) ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali e riconsegnarle dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- f) provvedere alla pulizia dell'immobile obbligatoriamente al termine dell'utilizzo.

Art. 10 - Divieti del concessionario

1. Al concessionario, con riferimento all'immobile o parte di esso, concesso in uso, è vietato:

- a) effettuare qualsiasi modifica senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- b) consegnare le chiavi ad altri e duplicarle;
- c) fumare all'interno dell'immobile.

Art. 11 - Installazione attrezzature

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti, il concessionario deve provvedere a proprie cure e spese alla loro acquisizione, sistemazione, montaggio/smontaggio e rimozione.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i

termini fissati nell'atto di autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le stesse devono svolgersi con le necessarie precauzioni per evitare danni alla struttura; danni che sono in ogni caso posti a esclusivo carico del concessionario.

Art. 12 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'immobile e ad eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di durata della concessione.
2. Lo stesso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.
3. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le responsabilità. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto della concessione.
4. Il concessionario, nel fruire degli immobili, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.
5. Lo stesso assume personalmente anche la responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dall'atto di concessione.
6. Tutti i danni causati direttamente e indirettamente a locali e alle relative attrezzature durante la concessione d'uso, devono essere risarciti all'Amministrazione comunale.
7. L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile e al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.
8. I concessionari, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi proprietà comunale concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

Art. 13 - Divieto di mutamento di destinazione e di sub concessione

1. E' fatto assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso o di sub assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto della concessione senza esplicita autorizzazione comunale, pena la decadenza della concessione.

Art. 14 - Sospensione dell'utilizzo del bene.

1. Il Responsabile del Servizio ha facoltà di sospendere temporaneamente l'assegnazione o di modificare la concessione, ove si rendesse necessario per lo svolgimento di manifestazioni di particolare rilievo o per cause di forza maggiore, per esigenze di ordine tecnico e di manutenzione degli impianti e per richieste avanzate dall'Amministrazione comunale; in tal caso il concessionario non corrisponderà all'Amministrazione comunale il compenso stabilito per il periodo non goduto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il concessionario non potrà pretendere alcun indennizzo, neppure sotto il profilo del rimborso spese.

Art. 15 - Decadenza della concessione

1. La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni del presente regolamento comporta la decadenza della concessione, fermo restando l'obbligo per il concessionario al risarcimento degli eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere alcun indennizzo, neppure sotto il profilo del rimborso spese.

Art. 16 – Revoca

1. L'Amministrazione può disporre la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene.

Art. 17 – Pubblicazioni

1. Nel caso di concessione a titolo gratuito l'ufficio competente è tenuto a fine anno ad effettuare la pubblicazione del vantaggio economico che ne deriva ai sensi dell'art. 12 della L. 24/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Qualora detta quantificazione economica superi l'importo di Euro 1.000,00 l'efficacia della concessione è subordinata, ai sensi della Legge 134/2012 alla pubblicazione del provvedimento di concessione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

Art. 18 – Rinvii

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del Comune ed alla normativa vigente in materia di fruizione del patrimonio pubblico.