



COMUNE DI MONTERODUNI

Provincia di Isernia

Cod. Fisc. 80001790940

Part. IVA 00201720943

telefono 0865/491586

Piazza Municipio

telefax 0865/491391

Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio

N. 6 del 28-09-2020

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI – APPROVAZIONE

L'anno duemilaventi il giorno ventotto del mese di Settembre dalle 13:50 negli uffici comunali

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DOTT.SSA GIUSEPPINA FERRI

Con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE DOTT. PASQUALE DE FALCO, procede alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATO

- che pervengono all'amministrazione da parte di Associazioni, privati etc... richieste per l'utilizzo di locali comunali;
- che a tutt'oggi, in mancanza di apposita regolamentazione, la Giunta ha autorizzato, di volta in volta l'uso;
- che appare necessario ed indispensabile approvare apposito Regolamento in modo da semplificare i rapporti con l'utenza;

VISTO che a cura degli uffici comunali è stato predisposto l'allegato "Regolamento per l'utilizzo dei locali comunali";

ESAMINATO il regolamento allegato e la proposta di deliberazione;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 ed integralmente riportati nel presente atto;

DELIBERA

APPROVARE il "Regolamento per l'utilizzo dei locali comunali" allegato al presente atto;

DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D. Lgs. N.267 del 18/08/2000, stante l'urgenza degli adempimenti consequenziali.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DOTT.SSA GIUSEPPINA FERRI

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. PASQUALE DE FALCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il Sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - è divenuta esecutiva poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

Monteroduni, 28-09-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. PASQUALE DE FALCO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONTERODUNI
Provincia di Isernia

**Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del
Consiglio
AREA EDILIZIA - URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI -
APPROVAZIONE**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Monteroduni, 28-09-2020

**IL RESPONSABILE
AREA EDILIZIA - URBANISTICA - ASSETTO DEL
TERRITORIO
ARCH. ITALIA BIELLO**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONTERODUNI

Provincia di Isernia

Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio AREA EDILIZIA - URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI - APPROVAZIONE
--

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime, ai sensi dell'art. 151, co. 4°, D. Lgs. 267/2000 parere di regolarità contabile:

| | FAVOREVOLE

| | | CONTRARIO

Monteroduni, 28-09-2020

**IL RESPONSABILE
AREA EDILIZIA - URBANISTICA - ASSETTO DEL
TERRITORIO
DOTT.SSA AURORA VERRECCHIA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO/CONCESSIONE/AFFITTO/LOCAZIONE DEI LOCALI COMUNALI

ART. 1

Il presente regolamento disciplina la concessione, l'affitto o locazione, di seguito per brevità "utilizzo", dei seguenti locali di proprietà comunale:

1. Impianto sportivo in loc. Starze;
2. Palestra all'interno dell'edificio Comunale ex scuola Via Breccioli;
3. locali all'interno dell'edificio Comunale ex scuola Via Breccioli;
4. locali all'interno dell'edificio Comunale ex scuola Via Colle delle Api;
5. locali all'interno dell'edificio Comunale piazza Salvatore Massaro;
6. locali all'interno dell'edificio Comunale Castello Pignatelli.

Detti locali di seguito saranno denominati "locali".

ART. 2

I locali sono a disposizione della cittadinanza e delle Associazioni di Monteroduni per riunioni, convegni, mostre e per ogni altra forma di attività collettiva di carattere culturale, sociale, ricreativo, sportivo, politico ed economico. Pertanto avranno diritto ad ottenere l'utilizzo, dei predetti locali, associazioni culturali, ricreative, sindacali, sportive, gli istituti scolastici nonché i partiti politici e gli organismi economici aventi uno scopo sociale nonché società o persone fisiche per attività sociali, culturali e formative.

ART.3

Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- a) occasionali – Sono occasionali le concessioni che non superano i sette giorni e che consentono di svolgere riunioni seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative, o di tempo libero. Possono rientrare in tali casistiche anche le concessioni a privati per iniziative aperte al pubblico e non.
- b) ricorrenti - 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 ad un anno, dopodiché l'istanza va ripresentata.
- c) continuative - Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in termini temporali eccedenti i limiti e modi disciplinati ai precedenti commi e per un periodo di tempo comunque non superiore a tre anni. Diverse durate superiori, che tengano conto degli investimenti previsti e del raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario, previa istruttoria del Servizio competente, possono essere deliberate con specifica motivazione dalla Giunta Comunale.

ART. 4

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso a soggetti terzi tutti i beni immobili di proprietà comunale e comunque nella sua disponibilità. Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra organizzazione che persegue propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche alle finalità istituzionali dell'Ente locale. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:

- a) beni concessi per finalità lucrative;
- b) beni concessi per finalità non lucrative.

ART. 5

1) L'ammissione all'utilizzo dei locali per periodi di tempo da un minimo di sette giorni ad un massimo di tre anni è data con determinazione del Responsabile del Servizio (previa informativa pubblica). (I locali verranno assegnati in ordine cronologico di presentazione della domanda fatte salve le necessità dell'Ente o delle attività patrocinate).

2) Nell'ipotesi prevista al comma precedente, l'Amministrazione comunale regolerà il rapporto mediante convenzione, avente durata massima di tre anni e nella quale sarà espressamente previsto:

- la possibilità di revoca della concessione per pubblica utilità, a semplice comunicazione dell'Ente;
- il divieto di rinnovo tacito della concessione;
- l'obbligo di assumere gli oneri delle spese di pulizia, riscaldamento e dei consumi elettrici.

3) Il canone/tariffa è definito con delibera di Giunta Comunale, possono essere previste riduzioni dei canoni annui relativi alle utilizzazioni a favore di soggetti senza scopo di lucro. L'Amministrazione Comunale, con motivata Delibera di Giunta Comunale, può derogare all'applicazione del canone relativamente ad alcuni immobili del patrimonio comunale, in relazione agli "scopi sociali" caratterizzanti l'attività del soggetto fruitore.

ART. 6

1) L'ammissione all'utilizzo di tutti i locali comunali oggetto del presente regolamento per periodo di tempo, anche non continuativi, compreso tra un minimo di 48 ore e fino a un massimo di giorni sette è autorizzata dal responsabile del servizio competente, previa richiesta scritta da presentarsi almeno tre giorni prima dell'inizio delle attività (Allegato A).

2) Il responsabile provvederà al rilascio o al diniego dell'autorizzazione compatibilmente con gli eventuali impegni verso precedenti richiedenti, dando risposta motivata entro e non oltre tre giorni dalla richiesta. A tal fine si terrà un registro delle prenotazioni.

3) I locali saranno concessi in uso con gli arredi in dotazione. Qualora il richiedente abbia necessità di un diverso allestimento dovrà specificarlo sul modulo di richiesta, in caso contrario non sarà possibile autorizzare detto allestimento.

4) In presenza di più richieste per lo stesso giorno di utilizzo, si seguirà l'ordine cronologico della presentazione delle istanze.

5) In caso di sfioramento dell'orario concordato, ammissibile solo nel caso in cui gli spazi non siano già prenotati per il periodo successivo, scatterà il pagamento del periodo successivo di utilizzo.

6) Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune indicando nella causale il locale di cui intende fruire. Per gli utilizzi di tipo ricorrente potranno essere concessi frazionamenti anticipati del pagamento rapportati a periodi limitati, almeno mensili.

7) La concessione occasionale o ricorrente esclude in ogni caso la possibilità di fissare la sede del Concessionario presso il locale concesso e di depositarvi materiali e suppellettili della medesima.

ART.7

1) L'utilizzo dei locali per periodi di tempo, anche non continuativi, compresi tra un minimo di 60 minuti ed un massimo di 48 ore, nell'arco di una settimana, è gratuito per i partiti politici nel corso delle campagne elettorali, per le Associazioni culturali e sportive che abbiano sede legale nel territorio di Monteroduni qualora l'uso non preveda alcun pagamento di biglietti di ingresso.

2) L'utilizzo dei predetti locali per periodi di tempo più lunghi è subordinato al versamento degli oneri conseguenti determinati dalla Giunta comunale, con deliberazione soggetta a revisione annuale da parte del medesimo organo;

ART.8

Le operazioni di apertura e chiusura dei locali devono essere effettuate dal richiedente o da un suo incaricato, previa consegna delle chiavi da parte del responsabile del servizio competente. Il richiedente è tenuto alla riconsegna delle chiavi entro il primo giorno non lavorativo successivo all'utilizzo degli stessi.

ART.9

1) Il concessionario ha l'obbligo di provvedere alla vigilanza e alla custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature avuti in concessione e quindi sarà ritenuto responsabile di ogni danno derivato da qualsiasi azione o omissione dolosa o colposa.

2) Il concessionario assume ogni responsabilità civile anche verso gli altri partecipanti alle riunioni e/o manifestazioni.

3) Il concessionario ha, inoltre, l'obbligo di acquisire tutti gli eventuali pareri e/o autorizzazioni necessarie, di volta in volta, in relazione all'uso ed ottemperare alla normativa in materia di sicurezza anche durante i pubblici spettacoli nonché alla normativa in materia di oneri spettanti alla SIAE.

L'agibilità dei locali resta comunque di competenza dell'Amministrazione comunale che è tenuta ad informare il richiedente delle condizioni e dei limiti di tale agibilità.

4) I locali dovranno essere usati con la dovuta diligenza e con l'impegno, trattandosi di beni della comunità, di conservarli perché tutti ne possano fruire.

5) In particolare:

- è fatto divieto assoluto di affiggere manifesti, cartelloni, striscioni od altro sulle pareti;
- è tuttavia consentito esporre manifesti su appositi pannelli provvisti di strutture portanti autonome e mobili. Ogni altro tipo di esposizione che preveda l'installazione di strutture tecniche diverse dovrà essere preventivamente richiesta e quindi autorizzata;
- è obbligatorio ritirare tutto il materiale usato per l'allestimento, che non sia stato messo a disposizione dell'Amministrazione, immediatamente dopo il termine della manifestazione stessa;
- è fatto obbligo di lasciare i locali puliti dopo l'uso e sgomberi di attrezzature del concessionario;
- è consentita l'eventuale installazione di lampade, proiettori etc... con spesa a carico dei richiedenti e previa autorizzazione dell'ufficio competente;
- nei locali è in ogni caso vietato l'uso e la somministrazione di sostanze alcoliche, e vige il divieto di fumare.

ART.10

- 1) Ogni volta che i locali vengono utilizzati, il concessionario ha l'obbligo di verificare che tutto venga lasciato in ordine, le luci spente, che tutte le persone siano uscite e le porte di accesso risultino chiuse.
- 2) Dopo l'uso, nel primo giorno lavorativo successivo, il concessionario ha facoltà di invitare l'incaricato del comune ad effettuare un sopralluogo al fine di constatarne il corretto uso, segnalando eventuali inconvenienti, danni o rotture.

ART.11

Durante l'utilizzo l'Amministrazione comunale ha comunque facoltà di vigilare a mezzo del proprio personale o di propri incaricati, sulla corretta applicazione del presente regolamento.

ART.12

- 1) Qualora gli incaricati del Comune accertino danni all'immobile, ai mobili e alle suppellettili ovvero accertino la violazione degli obblighi posti nell'autorizzazione, verrà fatta contestazione al concessionario.
- 2) Di quanto sopra verrà redatto un verbale con l'impegno dell'utente al risarcimento.
- 3) Fino a quando il danno non sarà risarcito l'associazione responsabile non avrà diritto ad ottenere ulteriormente l'utilizzo dei locali.

ART.13

Le concessioni potranno sempre essere revocate per motivi di ordine pubblico, in caso di mancato rispetto del presente regolamento ovvero in caso di mancata osservanza della convenzione sottoscritta ai sensi del precedente articolo 5.

ART.14

Per quanto non previsto dal presente regolamento, la concessione di utilizzo è regolata dalle norme del codice civile in materia di comodato precario.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione di approvazione.

ALLEGATO "A" DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Spett.le
Comune di Monteroduni
Piazza Municipio n. 1
86075 Monteroduni (IS)

OGGETTO: Richiesta di utilizzo strutture comunali.

Il/La sottoscritto/a _____ nato a
_____ (_____) il _____ residente in
_____ Via _____ n. _____ C.F.
_____ P. IVA _____ in qualità di
presidente/rappresentante dell'associazione/società/gruppo _____

CHIEDE

di poter utilizzare la seguente struttura comunale _____
_____ e a tal fine comunica:

- il tipo di attività che intende svolgervi: _____ ;
- la durata dell'utilizzo: dal giorno _____ al giorno _____ ;
- le giornate ed orari di utilizzo:
_____ dalle ore _____ alle ore _____ ;
_____ dalle ore _____ alle ore _____ ;
_____ dalle ore _____ alle ore _____ ;
_____ dalle ore _____ alle ore _____ ;
_____ dalle ore _____ alle ore _____ ;
- il numero presunto degli eventuali iscritti od associati: _____ ;
- l'ammontare delle eventuali tariffe che verranno applicate per la frequenza all'attività indicata al punto 1:
_____ ;
- i dati dell'assicurazione contro gli infortuni sottoscritta: _____ ;
- il nominativo, indirizzo e recapito telefonico del referente nei confronti del Comune:

DICHIARA

di conoscere ed accettare le norme contenute nel vigente regolamento per l'utilizzo delle strutture comunali, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ____ del _____.

In fede
(firma leggibile per esteso)