

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI IMMOBILI, BENI MOBILI E ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 1 - **Beni immobili, beni mobili ed attrezzature che possono essere concessi in uso.**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo dei seguenti beni immobili comunali e degli annessi beni mobili ed attrezzature:
 - Ex sala consiliare – Via Martiri della Libertà, 16 ;
 - Ex sala CIB – Via Martiri della Libertà, 16;
 - Teatro comunale – Via Martiri della Libertà, 16;
 - Sala consiliare di Palazzo Morelli – Via Veronica Gambara, 14.
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le concessioni riguardanti gli impianti sportivi comunali.

Art. 2 - **Requisiti soggettivi.**

1. L'uso dei locali, dei beni mobili e delle attrezzature di cui all'art. 1 è consentito ai soggetti di seguito indicati:
 - Associazioni di volontariato;
 - Associazioni riconosciute o non riconosciute operanti nel campo della tutela ambientale, sociale, culturale, sanitaria o nel settore sportivo e ricreativo;
 - Organizzazioni sindacali;
 - Organizzazioni imprenditoriali o di categoria;
 - Partiti politici;
 - Enti pubblici;
 - Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento;
 - Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere attività rivolte alla comunità locale, diretta alla valorizzazione, tutela e recupero di usi e tradizioni locali, aventi carattere religioso e/o civile.
 - Fondazioni italiane ed europee.
2. L'uso temporaneo dei locali può essere concesso a privati cittadini per corsi, mostre, conferenze, convegni, esposizioni, cerimonie, assemblee societarie e condominiali, non in contrasto con le norme di ordine pubblico e di buon costume.
3. L'uso temporaneo della sala consiliare di Palazzo Morelli può essere inoltre concesso a privati cittadini per cerimonie matrimoniali.

Art. 3 - **Requisiti oggettivi.**

1. L'uso verrà concesso solo a coloro i quali intendono utilizzare le strutture, i beni mobili e le attrezzature per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche e di categoria previste

nell'atto costitutivo ovvero, qualora dette finalità siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione della struttura e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare.

Art. 4 - Modalità per la richiesta dei locali, beni mobili e attrezzature

1. La domanda deve essere presentata almeno dieci giorni prima della data di uso dei locali.
2. In casi di particolare urgenza la richiesta potrà essere presentata anche 48 ore prima della data prevista per l'uso dei locali comunali, ma in tali casi non viene garantito il servizio di riscaldamento in quanto dipendente dal gestore del calore.
3. La durata delle concessioni non potrà essere superiore a sette giorni.
4. La domanda, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente regolamento, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- Nome e cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente ed indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza;
- Giorno, ora o eventualmente periodo per il quale richiede la disponibilità;
- Utilizzo per il quale i locali, i beni mobili e le attrezzature vengono richiesti;
- L'assunzione, a carico del richiedente, di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali, dei beni mobili e delle attrezzature;
- L'assunzione di impegno a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose accaduti durante l'utilizzo dei locali, dei beni mobili e delle attrezzature da parte del richiedente;
- L'impegno a provvedere al pagamento delle tariffe d'uso fissate dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento.

Art. 5 - Accettazione e/o diniego della richiesta.

1. La richiesta di concessione dei beni immobili, dei beni mobili e delle attrezzature verrà esaminata dall'ufficio commercio che, sentito il parere del responsabile dell'Ufficio Tecnico, comunica al richiedente, tre giorni prima dell'utilizzo dei beni richiesti, l'accoglimento o il diniego della richiesta e, in quest'ultimo caso, i motivi del provvedimento adottato.
2. Le eventuali richieste urgenti, opportunamente documentate, non soggiacciono alla tempistica ed alle procedure del presente articolo, ma sono sottoposte unicamente alla valutazione del Sindaco o suo delegato.
3. La richiesta non può essere accolta in caso di concomitante utilizzo dei beni da parte di organi dell'Amministrazione comunale e in caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi. In caso di più richieste presentate per lo stesso bene e per lo stesso periodo, verrà data la precedenza alla domanda presentata per prima al protocollo.

Art. 6 - Concessioni gratuite.

1. L'uso temporaneo dei beni immobili, dei beni mobili e delle attrezzature comunali da parte dei soggetti indicati al comma 1 e 3 dell'art. 2 del presente regolamento, è gratuito. E' fatto carico a tali soggetti, al termine dell'utilizzo, la pulizia completa degli ambienti e delle attrezzature; in caso di mancata pulizia il Comune addebiterà ai trasgressori il pagamento della tariffa di cui all'art. 7.

Art. 7 - Tariffe d'uso delle strutture, beni mobili ed attrezzature.

1. Con atto deliberativo la Giunta Comunale determina l'entità della tariffa che dovrà essere corrisposta dagli interessati per la concessione in uso temporaneo, tenendo in considerazione le spese sostenute e da sostenersi da parte dell'Ente per i servizi essenziali compreso le spese di pulizia.

Art. 8 - Modalità di pagamento.

1. La tariffa dovrà essere corrisposta entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture, i beni mobili e le attrezzature, mediante versamento alla Tesoreria Comunale.
2. La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna delle chiavi della struttura, dei beni mobili e delle attrezzature.

Art. 9 - Allestimento dei locali.

1. L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.
2. Ogni sistemazione o allestimento della struttura diverso da quello esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio tecnico comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile dell'Ufficio tecnico, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'Amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea garanzia, anche sotto forma di polizza fideiussoria, per il corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni. La mancata presentazione della garanzia determinerà il diniego alla concessione della struttura.
4. L'apertura e la chiusura della struttura sarà a cura del richiedente il quale, al termine dell'utilizzo, provvederà alla riconsegna delle chiavi.

Art. 10 - Responsabilità.

1. Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali, dei beni mobili e delle attrezzature e dovrà risarcire il Comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo di concessione.
2. Sono a carico del concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione.
3. Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione e a tal fine dovrà incaricare proprio personale.
4. L'Amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

Art. 11 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo la duplice pubblicazione prevista dall'art. 63 comma 5 dello Statuto comunale, all'albo pretorio e sul sito web del Comune ;

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerarsi abrogata.

Oggetto: Richiesta per la concessione in uso temporaneo di bene immobile, di beni mobili ed attrezzature di proprietà comunale.

Spett.le Comune di PRALBOINO

Il/La sottoscritto/a nato a

Il e residente a..... Via

In rappresentanza dell'ente/associazione

con sede a in Via

Tel. p. Iva/codice fiscale

☐ **chiede la concessione in uso temporaneo di uno dei seguenti beni immobili comunali:**

.....
Per il giorno/i dalle ore alle ore

☐ **chiede la concessione in uso temporaneo dei seguenti beni mobili:**

.....
Per il giorno/i dalle ore alle ore

☐ **chiede la concessione in uso temporaneo delle seguenti attrezzature:**

.....
Per il giorno/i dalle ore alle ore

☐ Dichiaro che l'Associazione opera nel seguente settore
che i beni immobili richiesti devono essere destinati alla seguente iniziativa:.....

..... e che pertanto beneficia della concessione gratuita, fatto salvo l'obbligo di pulizia alla riconsegna dei locali.

☐ Dichiaro di essere un privato cittadino, che i beni immobili richiesti devono essere destinati alla seguente iniziativa:.....
e che pertanto dichiara di impegnarsi, dopo l'accettazione della richiesta, al pagamento della tariffa stabilita dall'Amministrazione Comunale.

Al fine della concessione DICHIARA ALTRESI':

- Di assumere a suo carico ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei beni comunali;
- Di impegnarsi a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose durante l'utilizzo dei beni comunali;

Data

firma