



COMUNE DI FILIANO

PROVINCIA DI POTENZA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI STRUTTURE COMUNALI

SOMMARIO

Parte I - Principi generali

Art. 1 - Principi e finalità

Parte II - Uso di locali adibiti a riunioni non istituzionali

Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso ai terzi

Art. 3 - Finalità delle concessioni

Art. 4 - Modalità delle concessioni

Art. 5 - Tariffe d'uso per le concessioni

Parte III- Uso di locali adibiti a riunioni istituzionali

Art. 6 - Concessione in uso di strutture particolari

Parte IV - Uso di locali adibiti a sede di attività permanenti

Art. 7- Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività permanenti

Parte V - Disposizioni comuni

Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande

Art. 9 - Obblighi dei concessionari

Art. 10 - Revoca della concessione

Art. 11 - Responsabilità e risarcimento dei danni

Art. 12 - Penalità

Parte VI - Norme finali e transitorie

Art. 13 - Regolarizzazione delle concessioni precarie in corso

Art. 14 - Entrata in vigore

Parte I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi e finalità

1. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nello Statuto e nelle disposizioni di cui all'art. 12 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, disciplina con il presente Regolamento i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi delle strutture di proprietà del Comune.

Parte II

USO DI LOCALI ADIBITI A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI

Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso a terzi

1. Per la concessione in uso a terzi vengono individuati i seguenti locali:
 - ✚ Sala Palazzo Corbo;
 - ✚ Centro Sociale comunale in Viale I Maggio;
 - ✚ Edificio ex scuola materna in Corso Giovanni XXIII;
 - ✚ Edificio ex mercato coperto in Corso E. Gianturco;
 - ✚ Centro polifunzionale in frazione Scalera;
 - ✚ Edificio ex scuola elementare e materna in frazione Scalera;
 - ✚ Edificio ex scuola elementare in frazione Dragonetti;
 - ✚ Edificio ex scuola elementare in frazione Sterpito di Sotto;
 - ✚ Edificio ex scuola elementare in frazione Inforchia;
 - ✚ Edificio ex vecchia scuola elementare in frazione Scalera e relativo refettorio;
 - ✚ Edificio ex scuola materna in frazione Dragonetti;
 - ✚ Locale ex biblioteca comunale in Piazza SS. Rosario;
 - ✚ Ex edificio scolastico in c/da Macchia;
 - ✚ Ex edificio scolastico in c/da Luponio;

Art. 3 - Finalità delle concessioni

1. Le strutture di proprietà del Comune, elencate al precedente art. 2, vengono concesse prioritariamente per manifestazioni ed iniziative di carattere sociale, di carattere socio - sanitario ed assistenziale, culturale, politico, ricreativo, per mostre, esposizioni e riunioni promosse e organizzate da Enti e Associazioni con sede a Filiano.
2. L'utilizzo degli spazi è concesso anche a singoli cittadini per motivate esigenze che saranno valutate, volta per volta, dalla Giunta comunale;
3. Sono escluse tutte le iniziative aventi finalità commerciali e di lucro.
4. Le richieste d'uso delle strutture, fatte esclusivamente da parte di Enti ed Associazioni non di Filiano, potranno essere prese in considerazione solo dopo il soddisfacimento delle richieste di cui ai commi 1 e 2.

Art. 4 - Modalità delle concessioni

1. L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni, tenuto conto delle finalità disciplinate col precedente articolo.

Art. 5 - Tariffe d'uso per le concessioni

1. Le tariffe per le concessioni in uso delle strutture indicate all'art. 2, saranno deliberate dalla Giunta comunale.
2. Per l'anno 2013 le tariffe verranno deliberate entro 30 giorni dalla data di approvazione del

- presente Regolamento.
3. Per le iniziative promosse da Enti e Associazioni, aventi sede o operanti nel territorio comunale, le tariffe sono ridotte del 50%, fatte salve ulteriori agevolazioni in occasione di eventi patrocinati dal Comune.

Parte III

USO DI LOCALI ADIBITI A RIUNIONI ISTITUZIONALI

Art. 6 - Concessione in uso di strutture particolari

1. Le sotto elencate strutture vengono prioritariamente utilizzate dal Comune per iniziative di carattere istituzionale:
 - Sala Palazzo Corbo;
 - Sala Sociale comunale in Viale I Maggio;
 - Locali ex scuola materna in Corso Giovanni XXIII;
 - Edificio ex mercato coperto in Corso E. Gianturco;
 - Centro polifunzionale in frazione Scalera;
 - Edificio ex scuola elementare e materna in frazione Scalera;
 - Edificio ex scuola elementare in frazione Dragonetti;
 - Edificio ex scuola elementare in frazione Sterpito di Sotto;
 - Edificio ex scuola elementare in frazione Inforchia;
 - Edificio ex vecchia scuola elementare in frazione Scalera e relativo refettorio;
2. Le strutture sopraindicate potranno essere concesse, altresì, in uso gratuito ad Enti e Associazioni per manifestazioni di pubblico interesse.
3. I Gruppi Consiliari hanno la possibilità di utilizzare i locali della Sala Sociale di Viale I Maggio, gratuitamente per l'espletamento del loro mandato.
4. Ai sensi della Legge 10 dicembre 1993 n. 515 verranno messe a disposizione dei Partiti, dei Gruppi e dei Movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali i seguenti locali presso il Municipio:
 - a) Sala consiliare.

Parte IV

USO DI LOCALI ADIBITI A SEDE DI ATTIVITA' PERMANENTI

Art. 7 - Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività permanenti

1. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso gratuito per un periodo di tempo determinato - previa stipula di apposita convenzione come da schema allegato sub a - le sotto elencate strutture:
 - ▶ Centro Sociale comunale in Viale I Maggio;
 - ▶ Edificio ex scuola materna in frazione Dragonetti;
 - ▶ Ex biblioteca comunale in Piazza SS. Rosario;
 - ▶ Edificio ex scuola elementare in frazione Dragonetti;
 - ▶ Edificio ex scuola elementare in frazione Inforchia;
 - ▶ Edificio ex vecchia scuola elementare in frazione Scalera e relativo refettorio;
 - ▶ Edificio ex mercato coperto in Corso E. Gianturco;
 - ▶ Edificio ex scuola elementare in frazione Sterpito di Sotto;
 - ▶ Centro polifunzionale in frazione Scalera;
2. Le suddette strutture saranno concesse con priorità ad associazioni o enti:
 - a. che hanno finalità di pubblica utilità e sociali;
 - b. che svolgono attività di pubblico interesse sul territorio comunale.
3. A parità di condizioni e di documentata necessità viene data priorità all'associazione o ente che abbia inoltrato richiesta in data antecedente.
4. La durata della concessione non potrà essere superiore ad anni due, con espresso divieto di tacito rinnovo alla scadenza.
5. Sono a carico del concessionario le spese di funzionamento e di gestione dell'unità immobiliare

data in uso. Tali spese, qualora non frazionabili, sono determinate dal Comune in modo forfettario, tenendo conto delle oggettive condizioni d'uso.

Parte V

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande

1. La domanda per la concessione in uso di locali o di strutture dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione o dal singolo richiedente utilizzando l'apposito modello di cui all'allegato sub b, almeno 15 giorni prima della data della manifestazione o riunione, fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.
2. Nel caso in cui per le iniziative sia previsto il rilascio di licenza o autorizzazione, ai sensi del T.U.L.P.S., le domande vanno inoltrate almeno 60 giorni prima della manifestazione.
3. Nella domanda di cui al comma precedente potrà essere eventualmente indicato il nominativo di altra persona responsabile dell'organizzazione o dell'iniziativa, la quale dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione ed alla quale si farà riferimento per impartire, anche verbalmente, prima e nel corso dell'utilizzo, disposizioni di servizio per l'uso delle strutture. In mancanza è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti.
4. Il provvedimento autorizzativo conterrà anche, di volta in volta, il numero massimo delle persone che possono accedere nei locali ai fini dell'incolumità e della pubblica sicurezza.
5. L'uso delle sale sarà concesso, purché giorno ed orari non coincidano con riunioni già programmate.
6. Nel caso di utilizzo delle sale per urgenti motivi di carattere pubblico, il Sindaco ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento.

Art. 9 - Obblighi dei concessionari

1. Il concessionario dovrà consentire l'accesso ai soli locali avuti in uso.
2. L'uso dei locali dovrà avvenire adoperando la massima diligenza e pertanto senza che vengano provocati danni di alcun genere.
3. Le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che potrebbero, su autorizzazione comunale, condividere gli stessi spazi nonché con coloro che potrebbero usufruire di eventuali spazi attigui e con i residenti.
4. Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo degli spazi consentiti.
5. E' tassativamente vietata l'affissione alle pareti con qualsiasi mezzo, salvo diversa autorizzazione.
6. Nei locali dati in concessione è determinata altresì la relativa capienza massima.
7. Il concessionario risponde dei danni che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di utenti superiore a quello permesso.
8. L'orario di uso delle sale risulta dall'apposito atto di convenzione e/o autorizzazione e dovrà essere scrupolosamente osservato. E' consentito l'accesso del pubblico alle sale, mezz'ora prima dell'inizio fissato per la manifestazione o riunione e trattenersi un'ora dopo l'orario fissato.
9. I locali dovranno essere lasciati di norma non oltre le ore 24,00.
10. L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare l'orario, a seconda della tipologia della manifestazione.
11. Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine della riunione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura dei vari ingressi, comprese le finestre.
12. La trasgressione a tali regole comporta l'applicazione della penale massima prevista.
13. Per concessioni temporanee l'onere delle pulizie è a carico del concessionario.
14. In ogni caso il concessionario è esclusivamente responsabile per ogni danno a persone o cose che dovesse verificarsi in occasione dell'uso degli spazi oggetto di concessione e comunque di tutti i danni connessi alla predetta concessione.

Art.10 - Revoca della concessione

1. L'Amministrazione comunale ha in ogni caso la facoltà di revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato, comunicato al concessionario, l'autorizzazione all'uso delle strutture, nei casi in cui ritenga che le iniziative programmate non rispondano alle condizioni generali o alle particolari prescrizioni d'uso.

Art. 11 - Responsabilità e risarcimento dei danni

1. Il concessionario è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate, a meno che non sia in grado di denunciare, fornendo le relative prove, gli autori dei danneggiamenti.
2. Il concessionario assume, anche personalmente, la responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dall'atto di concessione.
3. Tutti i danni causati diretti e indiretti a locali ed alle relative suppellettili durante la concessione d'uso dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale.
4. A garanzia del risarcimento dei danni di cui al precedente comma 3 e degli eventuali danni a terzi, l'Amministrazione comunale potrà richiedere, in riferimento alla tipologia della manifestazione e alla struttura concessa in uso, la stipula di apposita polizza assicurativa, con congrui massimali.

Art. 12 - Penalità

1. Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e i presenti nelle sale. Eventuali trasgressioni a queste norme ed a eventuali successive disposizioni impartite dall'Amministrazione comunale comporteranno l'addebito al concessionario di una penale che varia da Euro 50 (cinquanta) a Euro 250 (duecentocinquanta), secondo il numero e la gravità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
2. In caso di inadempienze gravi potrà essere emesso provvedimento di revoca della concessione o del diniego di concessioni future.
3. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per gli eventuali danni subiti.

Parte VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 - Regolarizzazione delle concessioni in corso

1. L'Amministrazione Comunale, in sede di prima applicazione del presente regolamento, provvederà a regolarizzare le concessioni in corso e ad uniformarle ai criteri e dettami del presente regolamento, entro 6 mesi, mediante stipula delle convenzioni ai sensi dell'art. 7.

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore in conformità delle norme previste dallo Statuto comunale.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER CONCESSIONE IN USO DI LOCALI O STRUTTURE
COMUNALI DA ADIBIRE A SEDE DI ATTIVITA' PERMANENTI**

Art. 1 - Scopo della concessione

Il Comune di Filiano, rappresentato da _____
nella sua qualità di Responsabile dell'Area III Tecnico-manutentiva, concede in uso a _____
_____ con sede in _____ nella persona del suo
legale rappresentante Signor _____ che accetta, di
seguito chiamato "Concessionario" il locale o la struttura di Via _____
per lo svolgimento delle seguenti attività non aventi fine di lucro:

Art. 2 - Oggetto della concessione

La concessione in uso del locale o della struttura comprende sia la struttura immobiliare come sopra
individuata sia i beni mobili che ne costituiscono l'arredo.

Art. 3 - Durata della concessione

La concessione ha la durata di anni _____ decorrente dal _____ e scadente
il _____ e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 4 - Modalità di consegna e riconsegna degli immobili

I beni sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, perfettamente noti al concessionario.
Gli stessi beni dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle stesse condizioni salvo il normale
deperimento d'uso.
Il concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare i beni in modo corretto, usando la diligenza del buon
padre di famiglia.

Art. 5 - Responsabilità del concessionario

Per tutta la durata della concessione il concessionario sarà considerato a termini di legge
concessionario responsabile e custode delle proprietà comunali ad esso affidate.

Art. 6 - Accertamenti e verifiche

Il personale del Comune all'uopo autorizzato può accedere alla struttura data in concessione,
accertarne lo stato ed effettuare tutte le indagini ed i controlli che riterrà necessari secondo
competenza.
L'Amministrazione Comunale potrà prescrivere l'attuazione di quei lavori di manutenzione ordinaria
che si renderanno necessari: tale decisione non potrà mai essere unilaterale e dovrà essere
formalizzata con apposito verbale .

Art. 7 - Risarcimento danni

Tutti i danni causati a cose ed a persone durante il rapporto di concessione e relativi allo stesso, sono
a carico del concessionario.

Art. 8 - Utilizzo della struttura

La struttura immobiliare, come sopra individuata, viene messa a disposizione dall'Amministrazione comunale gratuitamente.

Art. 9 - Divieto di utilizzo per altre finalità

E' vietato al concessionario l'utilizzo della struttura per usi diversi da quelli di cui all'art.1.

Art. 10 - Obblighi del concessionario

Nel caso la struttura richieda la temporanea chiusura totale o parziale, il concessionario non potrà accampare pretese alcune verso il Comune.

Analogamente nel caso in cui, a causa di sopravvenuti obblighi di legge, la struttura divenga inadatta agli usi previsti, la concessione potrà essere revocata senza obbligo di indennizzo alcuno nei confronti del concessionario.

Il concessionario si obbliga:

- a) ad assicurare l'uso diligente dei beni di cui all'art. 2 della presente convenzione da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati, onde evitare danni di qualsiasi genere;
- b) a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle attività svolte all'interno della struttura o in relazione alle stesse, la cui responsabilità non sia risalente esclusivamente all'amministrazione comunale.

Il concessionario non potrà sub-concedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente convenzione, senza formale autorizzazione del Comune.

Non potranno altresì essere apportate innovazioni o modificazioni nello stato dei locali, senza specifica autorizzazione del Comune.

Art. 11 - Oneri a carico del concessionario

Le spese di funzionamento e di gestione sono a carico del concessionario.

Le spese di luce, acqua, riscaldamento, qualora non frazionabili, per l'impossibilità di installare contatori autonomi, saranno determinate in modo forfettario.

Le spese di manutenzione ordinaria ai sensi degli articoli 1576 e 1621 del c.c. sono a carico del concessionario.

Art. 12 - Oneri a carico dell'ente concedente

L'Amministrazione comunale assume a carico del proprio bilancio comunale le seguenti spese:

- manutenzione straordinaria
- assicurazione dello stabile.

Art. 13 - Variazione della convenzione a seguito delle modifiche statuarie

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare la presente convenzione nel caso si verificano sostanziali modifiche statutarie nella sfera del concessionario.

Art. 14 - Revoca concessione

La presente concessione potrà essere revocata ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale in caso di:

- a) violazione delle norme che la disciplinano;
- b) utilizzo dei beni in oggetto della concessione per usi diversi;
- c) sostanziale modificazione dello statuto del concessionario.

Art. 15 - Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno rinvio alle norme del codice civile ed al regolamento per la disciplina delle concessioni in uso locali e strutture comunali approvato con deliberazione n. ____ del _____ di cui il concessionario dichiara di aver preso attenta visione e che diviene parte integrante della presente convenzione.

Ad. 16 - Oneri ed effetti fiscali

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente atto, comprese le eventuali spese di registrazione, sono a carico del concessionario .

**Spett.
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Corso Giovanni XXIII
85020 FILIANO (PZ)**

OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DI STRUTTURA COMUNALE

Il sottoscritto Tel..... /in qualità di:
Privato cittadino residente a (.....) Vian
Legale Rappresentante di con sede in(.....)
Via n..... Tel n...../C.F
Presidente di con sede in(.....)
Via.....n. Tel n/.....C.F
Altro:

con la presente, in conformità al regolamento per la concessione in uso delle strutture comunali, richiede la concessione di:

- ✚ Sala Palazzo Corbo;
- ✚ Sala Sociale comunale in Viale I Maggio;
- ✚ Locali ex scuola materna in Corso Giovanni XXIII;
- ✚ Sala ex mercato coperto in Corso E. Gianturco;
- ✚ Centro polifunzionale in frazione Scalera;
- ✚ Ex scuola elementare e materna in frazione Scalera;
- ✚ Locali al piano primo del centro AIAS in frazione Dragonetti;
- ✚ Locali ex scuola elementare in frazione Sterpito di Sotto;
- ✚ Locali ex scuola elementare in frazione Inforchia;
- ✚ Locali ex vecchia scuola elementare in frazione Scalera e relativo refettorio;

Per il giorno/periododalle orealle ore.....
per la seguente
attività.....
.....
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare tutte le condizioni e le clausole indicate dal "Regolamento per la concessione in uso di strutture comunali", approvato dal Commissario straordinario in data

Dichiara inoltre che Responsabile per l'utilizzo è il Si. Tel.

Filiano, _____

IL RICHIEDENTE

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con atto n° _____ del _____

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

E' stato dichiarato immediatamente eseguibile dal Consiglio comunale in data _____, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U. D. Lgs. n° 267/2000.

Il Regolamento è stato depositato presso la Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, ai sensi dell'art. _____ del vigente Statuto Comunale.

Il Regolamento Comunale approvato, entra in vigore il giorno _____, primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito.

Filiano, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE