



Comune di San Valentino Torio
Provincia di Salerno
Città degli Innamorati

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI LOCALI ED AREE DI
PROPRIETA' COMUNALE**

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI ED AREE DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 1 FINALITA'

Scopo del presente regolamento è quello di garantire l'utilizzo di edifici e locali di proprietà comunale, razionalizzandone l'uso, anche ai fini di una più efficace e corretta gestione degli stessi, ferma restando la precisa identità e la prevalente destinazione istituzionale dei medesimi.

- a) L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse immobiliari del Comune e mediante apposite Convenzioni, su richiesta, può assegnare una sede alle Associazioni presenti sul territorio che svolgano attività socialmente utili e senza fini di lucro.
- b) L'Amministrazione Comunale assegna in utilizzo temporaneo (sporadico o periodico) edifici e locali di proprietà comunale per attività culturali, formative, ricreative, sportive e amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre senza fini di lucro.
- c) L'Amministrazione Comunale assegna in utilizzo temporaneo edifici e locali di proprietà Comunale anche per attività di tipo privato sempre che le richieste siano occasionali provenienti da soggetti diversi e quindi per un utilizzo occasionale.

I sottoindicati locali ed aree possono essere concessi in uso **temporaneo**, ovvero in uso **continuativo** esclusivamente per le seguenti finalità:

- 1) **CULTURALI** (manifestazioni od eventi di promozione culturale, mostre personali o collettive di arti visive, presentazione di eventi, svolgimento di corsi formativi finalizzati alle attività culturali);
- 2) **SPORTIVE** (esercizio o diffusione della pratica sportiva)
- 3) **SOCIALI E/O TEMPO LIBERO** (attività diverse a sfondo sociale e/o ricreativo, feste e/o eventi anche di natura privata);
- 4) **RELIGIOSE**
- 5) **ALTRI FINI DI PUBBLICA UTILITA'** (es: incontri di natura sindacale, e provenienti da organizzazioni politiche riconosciute, ecc).

ART. 2 INDIVIDUAZIONE DI LOCALI ED AREE

Il presente Regolamento, nel rispetto dei contenuti normativi fissati dal D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), disciplina le modalità di accesso ed utilizzo dei locali e delle aree comunali

I **LOCALI COMUNALI** oggetto del presente Regolamento sono i sottoelencati edifici:

1. **PALAZZO FORMOSA:** ubicato in Via Frigenti e precisamente le sale non occupate da Uffici Comunali e le sale non occupate poste a piano terra, nonché le aree del Cortile e del Giardino. Le Sale Istituzionali (Sindaco, Sala Giunta, Aula Consiliare) richiedono autorizzazione a parte

2. CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE " Giovanni Paolo Secondo" ubicato in via Sottosanti

LE AREE COMUNALI oggetto del presente Regolamento sono le seguenti:

3. PARCO PUBBLICO COMUNALE: sito in Via -----
4. CAMPO SPORTIVO E SPAZI ADIACENTI sito in Via Orto
5. AREA ESTERNA AGLI EDIFICI SCOLASTICI
6. EVENTUALI ALTRE AREE E LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 3 TIPI DI CONCESSIONE

Non è consentita la concessione permanente né a tempo indeterminato dei locali di proprietà comunale.

Tuttavia la concessione può essere revocata per sopraggiunte necessità del Comune di San Valentino Torio.

Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere di **breve periodo, ricorrenti, continuative**.

1) Sono di **breve periodo** quelle che vanno da **uno a max tre giorni** consecutivi e consentono di svolgere riunioni, seminari, feste legate ad eventi della vita o manifestazioni varie culturali, ricreative o di tempo libero;

2) 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 a tre mesi**, dopodiché l'istanza va ripresentata;

3) Sono **continuative** le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per finalità aggregative, per svolgimento di attività sociali, assistenziali o di altro servizio. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo **non superiore ad un anno**.

ART. 4 BENEFICIARI

In via **esclusiva e prioritaria** i suddetti locali sono utilizzati dal Comune nel perseguimento dei fini istituzionali.

Essi per le finalità di cui all'art. 1 possono essere concessi (a titolo gratuito ovvero dietro corrispettivo di una tariffa) ai seguenti beneficiari:

- Associazioni operanti nel settore cultura/turismo/tempo libero/Sport
- Organizzazioni politiche e/o Sindacali
- Istituzioni Pubbliche e Scolastiche



- Comitati spontanei
- Soggetti privati
- Associazioni e società sportive la cui sede è posta fuori dal territorio comunale qualora le attività siano compatibili con le finalità indicate all'articolo 1 (attività culturali, formative, ricreative, sportive e amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre senza fini di lucro)
- I gruppi o movimenti politici operanti sul territorio comunale possono richiedere l'utilizzo dei locali Comunali, previa descrizione dei contenuti dell'iniziativa ed unicamente per lo svolgimento di eventi a carattere pubblico e non periodico e comunque per periodi non superiori a due volte al mese, fatto salvo il periodo di propaganda previsto dalla normativa elettorale vigente.
- Organizzazioni o privati per scopi propri compatibili al tipo di struttura, per utilizzo occasionale

Nell'assegnazione della concessione in uso dei locali e delle aree, si dà preferenza ai soggetti pubblici e privati residenti nel territorio.

Le Associazioni aventi una delle finalità riportate nell'art. 1 del presente Regolamento che sono iscritte nell'Albo delle Associazioni Comunale, hanno diritto di precedenza nella concessione dei locali e delle aree.

E' comunque escluso l'utilizzo degli spazi e dei servizi del complesso per attività:

- a) che abbiano finalità commerciali o scopo di lucro;
- b) che siano incompatibili con le finalità di cui al precedente art. 1;
- c) che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi e degli allestimenti;
- d) che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall'autorità competente in materia di polizia amministrativa.

ART. 5 CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

Tutti i locali e le aree oggetto del presente Regolamento sono concesse dietro apposita istanza da inoltrare al Signor Sindaco almeno **10 giorni** prima della data dell'attività da realizzare.

Le richieste, previa istruttoria saranno oggetto di concessione da parte del Responsabile del Servizio competente.

Nella domanda deve essere esplicitamente indicato il tipo di manifestazione da realizzare, la data, la relativa durata e la dichiarazione di responsabilità della cura dei locali, nonché l'assunzione di responsabilità nei confronti di danni a cose o a persone nel perdurare la concessione.

La domanda deve, pertanto contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative o dei programmi da realizzare, sia per quanto riguarda i contenuti, sia in relazione alle esigenze logistiche, tecniche e funzionali, oltre alla documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti dal presente Regolamento.

Per le richieste di carattere continuativo i soggetti interessati devono presentare domanda entro il 31 Luglio di ogni anno; la concessione verrà rilasciata dal Responsabile del Servizio previo parere formale della Giunta Comunale.

Le richieste relative all'utilizzo temporaneo o continuativo delle Palestre vanno inoltrate secondo le modalità ed alle condizioni previste dall'apposito "Regolamento per l'utilizzo degli immobili scolastici in orario extrascolastico"

Le attività per le quali sono concessi in uso temporaneo gli spazi del complesso devono essere realizzate direttamente dai soggetti richiedenti, **con esclusione di ogni forma di sub-concessione**:

E' facoltà dell'Amministrazione comunale **rifiutare la concessione** del complesso a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un **uso improprio** dello stesso.

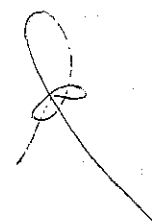
Gli organi e le strutture organizzative del Comune, hanno titolo all'utilizzo degli spazi del complesso con priorità rispetto ad ogni altro richiedente, nel rispetto delle concessioni già assentite.

Le richieste degli organi e delle strutture organizzative del Comune sono presentate senza formalità, ma comunque nei tempi utili per consentire l'istruttoria. La descrizione dell'attività può essere sintetica.

ART. 6 DOMANDA DI UTILIZZO DEI LOCALI

La domanda, indirizzata al Sindaco, redatta su apposito modulo predisposto, deve contenere:

- l'indicazione del locale in cui il richiedente intende svolgere la propria attività;
- l'attività per la quale intende utilizzare il locale;
- la data di inizio e cessazione dell'attività;
- la fascia oraria di utilizzazione richiesta;
- l'indicazione di un responsabile, maggiore di età;
- l'indicazione di un responsabile della pulizia;
- la espressa dichiarazione che il gruppo non persegue fini di lucro;
- una dichiarazione espressa di accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente



regolamento e di liberazione del Comune da ogni responsabilità per eventuali incidenti che potrebbero capitare agli utenti in occasione dell'attività svolta presso la struttura concessa;

- per l'esercizio delle attività sportive il richiedente deve dimostrare di possedere idonea copertura assicurativa.

ART. 7 TARIFFE DI UTILIZZO

I beni immobili o le aree oggetto del presente regolamento possono essere concesse gratuitamente solo per manifestazioni, attività o eventi culturali/sportivi/ricreativo-sociali rivolte alla generalità degli utenti senza alcuno scopo di commercialità e **Patrocinate dall'Amministrazione Comunale.**

Per tutti gli altri casi e per i soggetti privati i locali e le aree sono concesse previo pagamento di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale rideterminata annualmente in sede di predisposizione del Bilancio Previsionale

Le tariffe di utilizzo e la cauzione sono fissate dalla Giunta.

I soggetti privati possono inoltrare richiesta di concessione anche per i festeggiamenti legati agli eventi più importanti della vita.

E' fatta avvertenza che non costituisce fine di lucro il recupero delle spese di gestione.

ART. 8 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il rilascio della concessione d'uso dei Locali e delle Aree comunali fa insorgere nel concessionario i seguenti obblighi:

- La responsabilità, la custodia, la cura dei locali e delle aree oggetto della concessione nel perdurare della stessa;
- La pulizia dei locali, compreso i servizi igienici, che deve avvenire entro il giorno successivo alla riconsegna delle strutture pena la mancata restituzione della cauzione;
- Il pagamento anticipato della tariffa giornaliera ovvero mensile e della cauzione;
- La dichiarazione da parte del concessionario o del proprio rappresentate legale, se trattasi di concessione a soggetto pubblico o privato, di aver preso piena conoscenza delle condizioni statiche, igieniche ed impiantistiche dell'immobile o dell'area e di accettarle senza riserva alcuna, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità concernente l'idoneità negoziale del bene concesso in materia di igiene, salubrità, sicurezza e risparmio energetico;

- Per concessioni di locali ed aree superiori ad un giorno , il concessionario dovrà produrre polizza assicurativa contro il rischio derivante dalla responsabilità civile che comprenda, tra le garanzie contrattuali, le estensioni relative alla copertura della responsabilità civile derivante dalla conduzione degli immobili e dei relativi impianti fissi nonché alla copertura della responsabilità civile derivante dai danni cagionati a terzi per incendio delle cose del concessionario o dallo stesso detenute;
- La responsabilità circa il rispetto della quiete pubblica e il pagamento anticipato della SIAE in caso di utilizzo della musica;
- Il ritiro della chiave dei locali presso gli Uffici Comunali in orario di servizio e la relativa riconsegna a fine concessione da parte del Responsabile dell'attività , qualora non provveda direttamente un incaricato del Comune all'apertura e alla chiusura del locale concesso in utilizzo,
- Il divieto assoluto della duplicazione della chiave, salvo non diversamente consentito dall'Ufficio che ha rilasciato la concessione.

ART. 9 ASSEGNAZIONE IN USO DEI LOCALI

L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti e dopo la verifica dei requisiti rilascia l'autorizzazione per la concessione in uso dei locali di cui all'articolo 2 con i criteri sottoelencati.

- a) L'uso dei locali deve essere compatibile con la loro destinazione e le loro caratteristiche strutturali e di agibilità.
- b) I richiedenti non potranno utilizzare la struttura in orario diverso da quello richiesto ed autorizzato; eventuali deroghe devono essere richieste con anticipo.
- c) Gli atleti dei gruppi e delle associazioni sportive dovranno essere accompagnati da un responsabile maggiore di età, il quale dovrà garantire il civile e sportivo comportamento dei partecipanti, prendere responsabilmente in carico le attrezzature e i servizi in uso e denunciare gli eventuali danni agli impianti, provocati o riscontrati, nonché far osservare scrupolosamente l'orario per il quale l'impianto è stato concesso.
- d) Le associazioni sportive sono ritenute responsabili dei danni causati dai propri iscritti ed anche dalle squadre da esse stesse ospitate per gare o manifestazioni.
- e) I danni arrecati ai locali per negligenza o per qualsiasi causa dolosa saranno addebitati agli utenti che li hanno causati, con decadenza immediata dell'utilizzo dei locali.
- f) L'Amministrazione Comunale non risponde in alcun modo del danneggiamento o della sottrazione degli indumenti, degli effetti personali, degli oggetti, nonché dei valori lasciati nei locali dati in utilizzo.



- g) L'Amministrazione Comunale resta sollevata da ogni responsabilità materiale e morale per danni a cose o persone che potessero derivare dall'attività svolta nei locali dati in utilizzo.
- h) L'Amministrazione Comunale potrà sospendere ovvero revocare l'utilizzo dei locali a quei fruitori che trasgrediscono le disposizioni del vigente regolamento
- i) L'Amministrazione Comunale si riserva, oltre che per i motivi disciplinari, di non assegnare oppure di revocare in ogni momento la concessione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero per motivi di economicità di gestione.
- l) L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere eventuale deposito cauzionale.

ARTICOLO 10 . TARIFFE

La concessione in uso dei locali descritti all'articolo 2 è subordinata al pagamento di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture.

Nel computo del rimborso sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, custodia, etc.

Le tariffe per l'utilizzo dei locali disciplinate dal presente regolamento sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con proprio autonomo atto in base ai seguenti criteri ed alla luce dei parametri di seguito indicati:

- a) periodo di utilizzo;
- b) incidenza del costo per manutenzione ordinaria degli spazi e dei servizi, comprensivo di ammortamenti e di oneri per interventi periodici;
- c) incidenza del costo per la conduzione degli spazi e dei servizi derivante da singole attività, che include forniture di energia e di materiali in dotazione, allacciamenti, pulizie ed in genere l'agibilità degli spazi per la specifica iniziativa che vi è realizzata.

E' fatta avvertenza che non costituisce fine di lucro il recupero delle spese di gestione.

Vengono individuate tre classi tariffarie, rispettivamente riferite al **costo pieno**, alla **tariffa agevolata** ed alla **gratuità**.

La classe tariffaria denominata "**costo pieno**" si intende riferita ad un importo che copra interamente i costi; essa viene applicata ai soggetti privati, agli Enti privati ed agli Enti pubblici o di diritto pubblico.

La classe tariffaria denominata "**tariffa agevolata**" si intende riferita ad un ammontare che copra i soli costi di conduzione degli spazi e dei servizi, e viene applicata al libero associazionismo ed in genere al volontariato.

La "**gratuità**" costituisce un'eccezione, che deve essere deliberata dalla Giunta Comunale con provvedimento motivato dalla chiara opportunità istituzionale o dal manifesto prestigio delle attività che si intendono realizzare.

L'onere finanziario derivante dalla fornitura di eventuali servizi accessori – quali specifiche coperture assicurative, allestimenti, disallestimenti, supporti informativi e promozionali - è in ogni caso integralmente e direttamente a carico del soggetto richiedente.

Le tariffe relative alle prestazioni accessorie alla celebrazione dei matrimoni (quali addobbi floreali ed accompagnamento musicale) sono stabilite dalla Giunta sulla base del presente Regolamento e, nel disciplinare generale delle tariffe per la fruizione dei servizi comunali.

ART. 11 UFFICIO COMPETENTE

La gestione degli spazi e dei servizi di cui al presente Regolamento è affidata Settore Servizi Sociali ed Attività Produttive.

Spetta all'Ufficio preposto alla gestione del servizio:

- la raccolta e la valutazione delle richieste di accesso;
- la predisposizione della modulistica;
- la tenuta, l'ottimizzazione, il coordinamento esterno e la pubblicizzazione del calendario d'uso degli spazi;
- l'accertamento dei requisiti previsti per la concessione;
- la raccolta di pareri o di elementi istruttori integrativi;
- la predisposizione degli schemi di deliberazione e di ogni altro atto istruttorio;
- l'attività di informazione e di collaborazione con i soggetti richiedenti, anche coordinando la fornitura dei servizi eventualmente richiesti;
- il controllo e la verifica dello stato di attuazione delle attività ospitate;
- la raccolta di elementi informativi e conoscitivi come supporto alle decisioni nel settore di specifico interesse;
- la raccolta e la predisposizione del materiale informativo ed il coordinamento delle attività

Il Direttore del Servizio è responsabile del procedimento.

ART. 12 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE COMPATIBILITÀ E DI SELEZIONE DELLE ISTANZE

Costituiscono criteri generali di valutazione delle compatibilità e di selezione delle istanze

- a) il riferimento alla diversificazione ed alla caratterizzazione dell'utilizzo degli spazi pubblici o d'uso pubblico nel contesto municipale, con l'obiettivo di concorrere al coordinamento, alla razionalizzazione ed alla qualificazione delle attività negli spazi pubblici della città; per questo

motivo, non potranno essere autorizzate attività che siano collocabili altrove in modo manifestamente più pertinente;

b) la sussistenza dei requisiti essenziali di qualità nei contenuti e di correttezza metodologica delle attività che si intendono realizzare; per questo motivo, non possono essere autorizzate attività ritenute carenti nei requisiti minimi di rigore nei contenuti e nei metodi;

c) l'interesse pubblico, inteso come utilità, importanza e rilievo civile, sociale e culturale delle attività cui si riferisce l'istanza, in quanto coincidenti con interessi generali della comunità; per questo motivo, non possono essere autorizzate attività di interesse parziale o limitato;

d) la rilevanza territoriale delle attività, intesa come interesse comunale o sovra-comunale delle stesse.

e) L'organizzazione diretta del Comune o, in subordine, la partecipazione del Comune in qualità di promotore o di associato al soggetto richiedente, **costituiscono condizioni di priorità nella concessione in uso degli spazi.**

ARTICOLO. 13 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO

La valutazione delle richieste viene istruita dall'Ufficio competente; il Direttore pro tempore dell'Ufficio, quale responsabile del procedimento, segue l'iter della richiesta fino alla conclusione delle attività che ne sono oggetto ovvero fino alla comunicazione dell'eventuale diniego.

Deve essere assicurata la massima imparzialità ed il massimo rigore nella valutazione delle istanze, nonché l'ottimizzazione nell'impaginazione del calendario d'uso del complesso e le compatibilità di natura istituzionale e tecnico-funzionale.

L'ammissione o il diniego della richiesta e le relative modalità vengono singolarmente decisi dal Sindaco, con provvedimento motivato, entro il termine di 10 giorni dalla data di protocollo della richiesta.

Per le richieste degli organi e delle strutture organizzative del Comune vale il silenzio-assenso.

Gli utilizzi assentiti vengono comunicati al Comandante della Polizia Municipale ed al Comandante della locale Stazione dei Carabinieri a cura del Responsabile del procedimento.

ART. 14 PRENOTAZIONI

La conferma della prenotazione fa seguito alla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso e deve essere effettuata almeno 10 giorni prima della data di inizio dell'utilizzo; tale conferma - sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dal Direttore dell'Ufficio preposto alla gestione del servizio ed accompagnata dalla quietanza di versamento delle tariffe e della compartecipazione agli oneri assicurativi, costituisce un accordo che formalizza le condizioni e le modalità di utilizzo degli spazi e dei servizi.

Allo scopo di facilitare le procedure di prenotazione ed il concreto accesso agli spazi ed ai servizi del complesso, l'Amministrazione comunale predispose un'apposita modulistica, ispirata a criteri di collaborazione, semplicità e trasparenza.

ART. 15 VERIFICHE

L'Ufficio affidatario della gestione del servizio controlla e verifica lo stato di attuazione delle attività autorizzate.

Ove tali riscontri abbiano ad evidenziare manchevolezze o comunque irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione degli immobili e delle aree comunali o delle loro dotazioni, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato, la Giunta - previa formale diffida - sospende la concessione in uso degli spazi; in caso di immodificabilità della situazione irregolare, dispone la revoca del provvedimento di concessione, fatte salve eventuali azioni di recupero

ARTICOLO 16

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.