

REGOLAMENTO DI ACCESSO E USO DEI LOCALI E DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ O NELLA DISPONIBILITÀ GESTIONALE DEL COMUNE.

Art. 1 OGGETTO

1. Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili, che risultano negli appositi inventari. Tali beni sono classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a. **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE** non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.
 - b. **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE** destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile.
 - c. **BENI DEL DEMANIO COMUNALE** destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.
2. Il presente regolamento fissa i criteri e le modalità per la concessione in uso dei predetti beni, ovvero per la fruizione dei locali e degli immobili di proprietà o nella disponibilità gestionale del Comune a coloro che operano nel rispetto dei principi previsti dallo Statuto Comunale al titolo 1°, art. 4.
3. E' di norma esclusa l'utilizzazione dei predetti beni per attività a scopo di lucro, salvo che si tratti di attività rivolte alla formazione sociale e culturale della cittadinanza. L'Utilizzatore è tenuto a dichiarare se l'uso è richiesto per svolgimento di attività, per le quali prevede di porre a carico degli iscritti una partecipazione economica.
4. La Giunta Comunale, o in caso di urgenza il Sindaco, valuta le domande presentate da Enti, Istituzioni, Associazioni, Partiti, Gruppi, etc.. in seguito indicati genericamente "Utilizzatore" e tende a conciliare le esigenze dei diversi utilizzatori, prevedendo la possibilità di far convivere più gruppi, anche fruendo di un medesimo luogo. In considerazione degli scopi e della valenza sociale, la concessione dei locali può avvenire anche in modo gratuito.
5. Non soggiacciono al presente regolamento gli utilizzi relativi ad iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale, anche attraverso i Competenti Responsabili di Servizio.

Art. 2 RICHIESTE E MODALITÀ D'USO:

1. Le concessioni dei beni di cui all'art. 1, non disciplinati da apposite convenzioni, è subordinata alla presentazione di specifica richiesta, da consegnare al protocollo comunale, utilizzando l'apposita modulistica approvata dalla Giunta Comunale su proposta del competente Responsabile di servizio.
2. L'eventuale utilizzo di attrezzature proprie dell'utilizzatore dovrà essere specificato nella domanda. I locali, nonché gli spazi comuni e/o ad uso promiscuo annessi ai locali, dovranno essere liberati dagli utilizzatori stessi entro ventiquattro ore dal termine della utilizzazione.
3. L'utilizzatore "uscente" (anche se in regime di convenzione) dovrà rendere pienamente fruibili i locali entro le ore 8.00 del giorno in cui l'entrante è autorizzato all'uso. I rapporti tra tali utilizzatori saranno improntati ad una fattiva collaborazione, finalizzata a garantire il buon uso dei locali. In caso di locali interessati da consultazioni elettorali i locali dovranno essere pienamente fruibili nei termini assegnati dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale.
4. L'inosservanza di quanto stabilito nel comma precedente potrà costituire, per la Giunta Comunale/Sindaco, motivo ostativo per future concessioni di utilizzo, o revoche di convenzioni in essere.

Art. 3 TEMPI PER LE RICHIESTE DI UTILIZZO:

1. I tempi per le richieste di utilizzo sono determinati dalla necessità di adempiere correttamente alle opportune verifiche del rispetto delle leggi e delle norme in vigore, della disponibilità dei locali o immobili e sono differenziati secondo l'uso richiesto nei seguenti termini:
 - a) 60 giorni prima della data di utilizzo per eventi che necessitano di parere della Commissione di vigilanza per pubblico spettacolo;
 - b) 30 giorni prima della data di utilizzo per utilizzi continuativi nel tempo o per eventi aperti al pubblico che non richiedano l'acquisizione del parere della Commissione di vigilanza per pubblico spettacolo;
 - c) 7 giorni prima per utilizzi saltuari e diversi da quelli di cui alla precedente lett. a), b).
2. E' compito del richiedente verificare preventivamente la disponibilità del locale da richiedere.
3. Per la richiesta di autorizzazione o nulla osta varrà il numero di protocollo di arrivo anche per il diritto di precedenza. In presenza di iniziative coincidenti, è rimessa all'insindacabile giudizio del Sindaco la definizione di precedenze diverse.

Di norma le precedenze hanno il seguente criterio di priorità:

- Iniziative in capo alla amministrazione comunale
- Iniziative di associazioni locali
- Iniziative di associazioni esterne

4. Per richieste, in cui risultano dichiarate le oggettive e debitamente motivate circostanze che hanno impedito il rispetto dei termini di cui al 1° comma del presente articolo, l'istruttoria della richiesta di utilizzo sarà avviata su formale autorizzazione di deroga disposta dal Sindaco.

Art. 4 FORME DELLA CONCESSIONE:

1. L'utilizzo degli immobili è concesso con:
 - a. **Convenzione:** nel caso di uso prolungato e continuativo, da parte di una associazione, che comprende strutture complesse o più locali, ovvero per uso di locali a sede di sodalizio. Sarà la convenzione a definire le condizioni d'uso prevedendo anche competenze e oneri.
 - b. **Contratto di comodato:** nel caso di uso prolungato e continuativo di locali comunali da parte di soggetti che garantiscono, su richiesta del Comune, servizi. Sarà il contratto a definire le condizioni d'uso prevedendo anche competenze e oneri.
 - c. **Autorizzazione:** nel caso di assenti ad utilizzi per iniziative saltuarie o periodiche o per eventi, sia che necessitino, sia che non necessitino di parere della Commissione di vigilanza per pubblico spettacolo.
 - d. **Nulla Osta:** nel caso di utilizzo saltuario di immobili oggetto di convenzioni vigenti.
2. Le concessioni di cui alle precedenti lett. a), b) sono disposte dalla Giunta Comunale.
3. Le concessioni di cui alle precedenti lett. c), d) sono disposte dal Sindaco.

Art. 5 ONERI:

1. Gli oneri a carico delle associazioni / utilizzatori saranno commisurati in base ai costi delle utenze e alle spese di pulizia, desunti dall'ultimo consuntivo approvato.
2. Alla definizione dell'importo degli oneri di cui al comma precedente, provvederà la Giunta Comunale su proposta di deliberazione del competente Responsabile, predisposta sulla base degli indicatori individuati con formale atto di indirizzo della Giunta Comunale.
3. Per le associazioni di puro volontariato e dipendentemente dallo scopo e valenza sociale delle iniziative per le quali viene richiesta la disponibilità di locali, l'utilizzo degli stessi potrà essere gratuito.
4. Per le iniziative e/o manifestazioni realizzate in collaborazione o con il sostegno della A.C., l'utilizzo dei locali o immobili potrà essere gratuito.

Art. 6 DISPOSIZIONI FINALI E ENTRATA IN VIGORE

1. Le convenzioni e/o gli atti concessori in essere formeranno oggetto di una proposta ricognitiva che, entro luglio 2010, il competente Responsabile sottoporrà alla Giunta Comunale per una rivisitazione in base al presente Regolamento. In particolare formeranno oggetto della ricognizione tutti i procedimenti in essere attivati sulla base:
 - a) del Regolamento approvato con C.C. Nr. 69 del 18.9.92, relativo al centro civico del Capoluogo;
 - b) della deliberazione C.C. nr. 80 del 17.6.93 fissazione tariffe Centro Civico comunale polivalente;
 - c) del regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 80 del 30.12.2008, relativo all'uso e gestione dell'ex scuola elementare di Campofornido.
2. Per i casi non previsti o rapportabili al presente Regolamento ogni decisione è demandata alla Giunta Comunale.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.