



Comune di Lucoli

**Regolamento per la
disciplina della
concessione in uso dei
locali e delle aree di
proprietà comunale
a gruppi, enti,
associazioni e privati**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 15.02.2019

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale da parte di gruppi, associazioni, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo art. 2.
2. I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente Regolamento sono:
 - a. Luoli Civil Centre - palestra;
 - b. Luoli Civil Centre - aule;

Art. 2 - SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art.1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti in ambito comunale;
 - associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi;
 - gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - sindacati ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.
 - soggetti privati per lo svolgimento di convegni, congressi, stages, corsi didattici, assemblee di condominio ecc.
2. La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscono a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgono comunque attività socialmente rilevanti.
3. L'utilizzo di attrezzature all'interno delle strutture pubbliche deve avvenire nel rispetto delle leggi vigenti, depositando eventuali dichiarazioni di conformità/rispondenza delle stesse alle norme di riferimento, sollevando l'Ente da ogni evento determinato dall'uso delle stesse.

Art. 3 - RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
2. Alla domanda vanno obbligatoriamente allegati, qualora si tratti di associazione, comitato o gruppo altrimenti denominato, le copie dello Statuto e dell'atto costitutivo (se non precedentemente consegnati).
3. Entro il 31 dicembre di ogni anno le associazioni iscritte all'Albo sono impegnate a comunicare le eventuali variazioni intervenute nello Statuto e nell'atto costitutivo, in

particolare per quanto concerne l'oggetto sociale e gli organi aventi la legale rappresentanza.

4. La domanda va presentata, tramite PEC o consegna manuale all'ufficio protocollo in orario d'ufficio, almeno dieci giorni lavorativi prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, pena l'inammissibilità.

5. Ogni singola domanda potrà contenere la richiesta per un limitato numero di giorni consecutivi (non più di cinque) o per periodi più lunghi anche non continuativi (non più di tre mesi consecutivi per non più di otto ore giornaliere e per non più di cinque giorni settimanali).

6. Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione, mediante comunicazione scritta (*e motivata in caso di diniego*), inviata all'indirizzo PEC del richiedente (se comunicato nella domanda) o ritirata direttamente dal richiedente presso l'ufficio comunale competente.

Art.4. COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio Tecnico o, in sua assenza, dall'organo competente. Per tutti i casi non previsti dal presente regolamento la competenza alla concessione spetta alla Giunta Comunale.

2. Nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

3. Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

Art.5. UTILIZZO

Lucoli Civil Centre – palestra: all'interno della palestra possono essere organizzati eventi di socializzazione e di ricreazione organizzati da associazioni, conferenze, incontri culturali, mostre e incontri politici; può essere utilizzata per l'attivazione di corsi sportivi da parte di privati o per mostre.

Lucoli Civil Centre – aule: per la sua conformazione può essere concessa solo per corsi didattici, riunioni di condominio, riunioni dei gruppi politici, eventi di socializzazione e di ricreazione organizzati da associazioni, conferenze o incontri culturali.

Art. 6. PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

1. Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte, coincidenti, la concessione viene rilasciata adottando come principale criterio di valutazione quello della priorità della presentazione della domanda; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.

2. In ogni caso ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, l'amministrazione comunale, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.

3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, il Responsabile del Servizio ha l'obbligo di avvisare con 48 ore di anticipo il soggetto che ha ottenuto la concessione.

Art. 7. COSTI

1. La concessione in uso dei locali è gratuita nel caso di iniziative, senza scopo di lucro, aperte al pubblico aventi scopi culturali, sociali, politici, sindacali, che, comunque, siano rivolte alla generalità della popolazione e nel caso di iniziative approvate dalla Giunta Comunale. Verrà comunque richiesto il rimborso dei consumi di energia elettrica, quantificati tramite lettura del contatore, e il versamento di un deposito cauzionale.

2. Le tariffe relative alla concessione in uso dei locali e del deposito cauzionale sono quelle di cui all'allegato C) del presente Regolamento, e possono essere annualmente rideterminate con provvedimento del Consiglio Comunale.

3. Le tariffe vanno preventivamente versate al Comune di Lucoli tramite una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario con presentazione, a pagamento avvenuto, di apposita ricevuta all'Ufficio Tecnico;
- versamento diretto presso la Tesoreria Comunale con consegna di apposita ricevuta all'Ufficio Tecnico o tramite bollettino postale.

Art. 8. RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (*vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc*).

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

L'uso dei locali e delle strutture non può comunque, essere protratto oltre le ore 24,00.

Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- sottoscrivere dichiarazione di esonero per il Comune da ogni responsabilità per danni che possono verificarsi a persone o cose nel corso dell'utilizzo dei locali;
- sottoscrivere dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di essere a conoscenza di ogni disposizione ivi contenuta.
- ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio previo pagamento della tariffa e versamento della cauzione, se dovute per l'utilizzo;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza della concessione all'uso ed in orario d'ufficio. A seguito di successiva, da parte di un dipendente comunale o personale incaricato, dello stato dei locali, verrà riconsegnato o trattenuto il deposito cauzionale e verrà quantificato l'importo da versare relativo ai consumi di energia elettrica;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione nonché di provvedere al ripristino del funzionamento dell'eventuale sistema di allarme, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare, nel momento della riconsegna delle chiavi, di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna;

- obbligo di provvedere alla pulizia dei locali, compresa l'igienizzazione dei bagni, dopo l'utilizzo.
- consentire al Responsabile del servizio, al Sindaco o a suo delegato di accedere alla struttura durante l'utilizzo.

In caso di non rispetto di quanto sopra prestabilito il Comune può non rilasciare, in caso di successiva richiesta dei locali comunali, l'autorizzazione.

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

Il Responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia fatto reiteratamente utilizzo dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 10. ABROGAZIONI DI PRECEDENTI NORME

Le disposizioni al presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia, anche se riferentesi a locali determinati.

Art.11. COMUNICAZIONE

Al presente regolamento verrà data ampia pubblicità dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, per l'opportuna conoscenza.

Al Comune di Lucoli
Via Francesco Saverio Gualtieri, 10
67045 – Collimento di Lucoli (AQ)

OGGETTO: Domanda di concessione per l'uso di locali di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a nato/a
..... il, residente a, in
via; (barrare e compilare il
caso che
ricorre)

- a titolo personale;
- in qualità di associato;
- in qualità di legale rappresentante del con
sede in, via,
che opera nel territorio di questo Comune e che si dichiara espressamente che agisce
senza scopo di lucro

CHIEDE:

- la concessione del locale palestra aule per il/i
- nel/i giorno/i (p.e. 1,2,3 febbraio 2019 / 1 febbraio 2019).....
dalle ore alle ore;
(non possono essere indicati più di x giorni consecutivi)
 - nel periodo (p.e. dal 1al 28 febbraio 2019).....
nei giorni della settimana (p.e. lunedì, mercoledì / dal lunedì al giovedì)
dalle ore alle ore;
(non può essere indicato un periodo superiore a 3 mesi ; non possono essere indicati più di 5 giorni settimanali;
non può essere indicato un orario superiore alle 8 ore giornaliere)

A TAL PROPOSITO DICHIARA:

- che il locale verrà utilizzato per i seguenti scopi:
- che verranno utilizzate le seguenti attrezzature per le quali si allega la relativa documentazione (specificare eventualmente quali)
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n..... del di cui il sottoscritto ha preventivamente preso visione,
- che i dati contenuti nella presente richiesta sono veritieri e di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali si incorre in caso di dichiarazioni mendaci;
- di riconsegnare i locali/aree di proprietà comunale nel medesimo stato dell'atto di consegna.

Luogo e Data

FIRMA PER ESTESO

numero di telefono/PEC – OBBLIGATORIO – per comunicazioni _____

Allegato B)

AL SIG.....
.....
.....

OGGETTO: Concessione per l'uso di locali di proprietà comunale.

In riscontro alla richiesta in data, inerente l'uso di locali di proprietà comunale,

SI COMUNICA CHE

- ai sensi del regolamento comunale per la disciplina della concessione in uso dei locali e delle altre strutture fisse di proprietà comunale a gruppi, enti ed altre associazioni, viene concesso alla S.V. l'uso del locale palestra aule

- nel/i giorno/i
dalle ore alle ore
- nel periodo
nei giorni della settimana.....
dalle ore alle ore

SI SPECIFICA INOLTRE CHE

- il concessionario, prima di ricevere le chiavi del locale dovrà prendere visione del regolamento di cui sopra e controfirmare la presente concessione, dichiarandosi responsabile della custodia e salvaguardia del locale;
- per eventuali danni cagionati a cose o persone durante l'uso del locale concesso, ne risponde il concessionario;
- per l'uso del locale è richiesto il pagamento di una somma pari ad Euro..... che dovrà essere versata secondo le modalità di cui al regolamento vigente e il versamento di una cauzione pari ad Euro.....che verrà restituita in caso di esito positivo del controllo effettuato dall'incaricato comunale.
- al momento della consegna delle chiavi, la lettura del contatore elettrico corrisponde a KW _____

Lucoli, _____

Il concessionario

.....

Il Responsabile del Servizio

.....

A seguito del controllo dei locali:

- Si riconsegna al concessionario il deposito di Euro _____
- Si trattiene il deposito di Euro _____

Verificata che la lettura del contatore elettrico corrisponde a KW _____, si richiede il versamento di Euro _____ relativi al consumo elettrico di _____ Kw

Lucoli, _____

Il concessionario

.....

Il Responsabile del Servizio

.....

Allegato C) – Tariffe

TIPO TARIFFA	Lucoli Civil Centre palestra	Lucoli Civil Centre aule
Uso occasionale	€ 10,00/ora Deposito € 100,00	€ 10,00/ora Deposito € 100,00
Uso prolungato per più di 10 ore e fino a 20 ore nell'arco di un massimo di 30 giorni solari	€ 100,00/mese Deposito € 200,00	€ 100,00/mese Deposito € 200,00
Uso prolungato per più di 20 ore nell'arco di un massimo di 30 giorni solari	€ 150,00/mese Deposito € 300,00	€ 150,00/mese Deposito € 300,00

L'uso dei locali sarà gratuito in caso di utilizzo da parte di associazioni riconosciute dall'Amministrazione Comunale, rappresentanze scolastiche, associazioni di volontariato senza fine di lucro, onlus.

Verrà comunque richiesto il rimborso dei consumi di energia elettrica, quantificati tramite lettura del contatore, e il versamento di un deposito cauzionale da quantificarsi in base alla tipologia di utilizzo.