

COMUNE DI GAGGIO MONTANO
PROVINCIA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO

**PER L'USO DEGLI IMMOBILI E DELLE
STRUTTURE COMUNALI**

(Testo coordinato)

Approvato con atto

di C. C. n. 58 del 24/09/2010

Modificato con atto

di C.C. n. 39 del 8/07/2011

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'uso in concessione di immobili e strutture di cui l'amministrazione comunale ha la proprietà o comunque la disponibilità a qualsiasi altro titolo, siti nel territorio comunale (d'ora in poi: immobili e strutture comunali).

Sono fatte salve le specifiche discipline contenute nelle convenzioni o nei capitolati per la gestione di immobili e strutture *comunali e nelle convenzioni per l'utilizzo dei locali da parte di medici*.

Per l'utilizzo da parte di terzi (privati cittadini, associazioni, società sportive,...) di strutture sportive in gestione convenzionata, si fa rinvio a quanto previsto nelle convenzioni e nei capitolati, fatto salvo il rispetto della l.r. 6 luglio 2007 n. 11.

ART. 2 DISCIPLINA D'USO

Gli immobili e le strutture comunali possono essere concesse in uso a chiunque ne faccia richiesta secondo la tariffazione vigente, sia a singoli cittadini, per iniziative a carattere pubblico o privato anche a scopo di lucro, sia a istituzioni pubbliche, società, associazioni a qualunque titolo costituite, organizzazioni sindacali, società sportive, formazioni politiche, ecc., per le iniziative previste dai rispettivi statuti o atti costitutivi e anche se a scopo di lucro.

Gli immobili e le strutture comunali possono essere gestite direttamente dal Comune o affidate in gestione a terzi mediate convenzione.

Nei casi di gestione diretta da parte del Comune, è incaricato un referente sul territorio con compiti di custodia dell'immobile o struttura. Il referente è in possesso delle chiavi e ha il compito di consentire l'accesso agli aventi diritto per il tempo concesso, previo controllo sull'autorizzazione e sul pagamento del dovuto. La consegna delle chiavi direttamente al concessionario avviene solo per i casi in cui non è previsto un referente sul territorio. In tali casi il concessionario provvede alla riconsegna alla fine del periodo o della giornata di utilizzo. Quando l'utilizzo è serale, la riconsegna avviene all'apertura degli uffici comunali nel giorno successivo. Il concessionario si accolla ogni responsabilità per danni cagionati alla struttura, agli arredi e/o al materiale in dotazione nel periodo di detenzione delle chiavi fino all'avvenuta riconsegna.

Fatto salvo quanto stabilito ai commi 2 e 3 dell'art. 1 e all'art. 4 del presente regolamento, in caso di gestione da parte di terzi, il gestore è responsabile della custodia dell'immobile o struttura, risponde direttamente dei danni causati da fatto proprio e solidalmente per i danni provocati da terzi. È intestatario delle utenze, riscuote le tariffe d'uso e sostiene a proprie spese gli oneri di ordinaria manutenzione, comprese le spese per pulizie. Comunica il risultato della gestione al Comune alla fine di ogni anno.

ART. 3 – RICHIESTA D'USO

Per la concessione in uso di immobili e strutture comunali, la richiesta deve essere inoltrata all'Ufficio Protocollo utilizzando il modello di cui all'Allegato A). La stessa deve indicare il periodo o il giorno richiesto, gli orari di utilizzo, il tipo di riunione, di manifestazione o di iniziativa che si intende fare, l'onerosità o la gratuità, ed inoltre le

generalità del responsabile dell'ente o dell'associazione o comunque della persona che organizza. la richiesta deve essere sottoscritta e deve prevedere la totale accettazione delle clausole di responsabilità a carico del concessionario.

Per l'organizzazione di corsi a carattere continuativo (almeno 4 utilizzi mensili o almeno 2 utilizzi mensili per almeno 6 mesi), alla richiesta è allegato un programma dell'attività che indica il numero di utenti coinvolti, l'eventuale presenza di minori degli anni sedici, il piano finanziario dell'attività (entrate per quote associative, iscrizioni,...).

ART. 4 – CONCESSIONE D'USO

La concessione d'uso viene autorizzata dal Responsabile del Servizio Segreteria nel rispetto del calendario di utilizzo e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione o di altri soggetti dalla stessa autorizzati.

Per l'organizzazione del calendario, in caso di più richieste per lo stesso periodo, giorno o orario, verrà data la precedenza secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo. In deroga al criterio cronologico, la Giunta può con proprio atto dare priorità alle iniziative ritenute di interesse istituzionale.

La concessione della palestra comunale situata presso le scuole medie è disciplinata nell'ambito di apposito calendario, ed è possibile negli orari in cui non è previsto l'utilizzo da parte dell'Istituto scolastico. Per ogni concessione rilasciata, l'Ufficio Sport del Comune dà di volta in volta comunicazione all'Istituto scolastico.

Per gli utilizzi continuativi (almeno 4 utilizzi mensili o almeno 2 utilizzi mensili per almeno 6 mesi), è prevista la stipula di una convenzione secondo il modello di cui all'Allegato B) al presente regolamento. La convenzione sottoscritta da entrambe le parti tiene luogo dell'autorizzazione.

ART. 5 – RESPONSABILITA'

Le responsabilità per danni derivanti dall'uso degli immobili o strutture comunali sono a totale carico del concessionario.

Le responsabilità per danni causati dagli immobili o strutture sono a carico dell'Amministrazione comunale.

I danni causati agli immobili, strutture o attrezzature in essi contenute, sono a carico del concessionario e comportano l'obbligo di risarcimento e ripristino.

La responsabilità e le spese per la custodia delle opere o di oggetti propri dei concessionari, sono ad esclusivo carico degli stessi.

I concessionari sollevano il Comune da ogni responsabilità inerente i danni a persone o cose causati agli utenti o a terzi estranei dall'attività svolta. I responsabili delle attività sportive devono dichiarare di ammettere solo utenti fisicamente idonei rispetto al tipo di attività svolta all'interno degli immobili e strutture dati in utilizzo.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere il versamento di una cauzione da un minimo di 50 euro a un massimo di 200. In caso di danno, previa perizia di stima elaborata dall'Ufficio Tecnico comunale, l'Amministrazione tratterà la cauzione versata, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.

Negli immobili e negli altri spazi chiusi di strutture comunali è vietato fumare. I trasgressori saranno puniti a termini di Legge.

È vietata la subconcessione.

ART. 6 – ONERI D'USO

Gli immobili e strutture comunali sono concesse in base alla tariffazione vigente, stabilita con atto del Consiglio comunale e soggetta a modifiche da parte della Giunta Municipale. Rispetto a tale tariffazione, sono previste le seguenti riduzioni o esenzioni:

1) usi continuativi:

- almeno 4 utilizzi mensili: riduzione del 20% ;
- almeno 2 utilizzi mensili per almeno 6 mesi: riduzione del 30% ;
- usi continuativi relativi ad attività di tipo ricreativo, culturale o sportivo finalizzate all'aggregazione sociale, compresi i giovani fino ai sedici anni: riduzione del 50% ;

2) attività di tipo ricreativo, culturale o sportivo finalizzate all'aggregazione sociale, compresi i giovani fino ai sedici anni: riduzione del 30% ;

3) attività organizzate da istituzioni pubbliche, istituzioni scolastiche, aziende sanitarie pubbliche, gruppi consiliari, commissioni consiliari, consulte di frazione, formazioni politiche (limitatamente ai periodi elettorali), organizzazioni sindacali, attività da chiunque organizzate quali mostre, esposizioni e presentazioni a carattere culturale o sociale e senza fine di lucro, attività di doposcuola anche autogestito: utilizzo gratuito.

4) associazioni non lucrative di promozione sociale, assistenziale, culturale, turistica, sportiva, religiosa, per attività previste dai rispettivi statuti: utilizzo gratuito. In caso sia richiesta una quota di iscrizione per le specifiche attività svolte negli immobili e strutture comunali, si applica la tariffazione vigente, con le possibilità di riduzione previste ai punti 1 e 2 del presente articolo.

5) Mostre, esposizioni e presentazioni a carattere culturale o sociale con fini di lucro, si applica la tariffazione vigente, con le possibilità di riduzione previste ai punti 1 e 2 del presente articolo.

6) Altri casi non previsti ai punti precedenti: determinazione della tariffa applicabile da parte della Giunta comunale, con possibilità di riduzioni ed esenzioni.

Per l'utilizzo delle strutture affidate in gestione convenzionata, non si applicano i punti 1, 2, 3, 4 e 5 del presente articolo e si rinvia alla *relativa* tariffazione, ***fatto salvo l'utilizzo da parte di istituzioni pubbliche, istituzioni scolastiche pubbliche e altre aziende pubbliche, per cui l'utilizzo rimane gratuito.***

Le strutture sportive sono concesse gratuitamente per incontri ufficiali di campionato e relativi allenamenti a favore di società sportive con sede nel territorio comunale e già convenzionate con il Comune in relazione alla gestione di determinate strutture.

In caso di uso continuativo è possibile rateizzare il pagamento della tariffa, secondo le modalità stabilite in convenzione.