

COMUNE DI CROPANI
PROVINCIA DI CATANZARO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 12.06.2019

INDICE

ART. 1 - Campo di applicazione

ART. 2 - Tipologia di beni immobili concedibili a terzi

ART. 3 - Presentazione della domanda di utilizzo dei locali

ART. 4 - Rilascio dell'autorizzazione

ART. 5 - Tariffe

ART. 6 - Deposito cauzionale

ART. 7 - Versamento tariffa e cauzione

ART. 8 - Autorizzazione all'uso gratuito

ART. 9 - Manutenzione dei locali e danni

ART. 10 - Uso diretto del Comune

ART. 11 - Divieto di utilizzo dei locali

ART. 12 - Inadempienze

ART. 13 - Norme finali

ART. 14 – Entrata in vigore

ART. 1

Campo di applicazione

Il Comune di Cropani mette a disposizione delle Associazioni, Comitati o Enti, gli immobili di proprietà o di disponibilità del Comune utilizzabili ai fini dello svolgimento di attività didattiche, sociali, culturali, ricreative, promozionali e similari (riunioni, congressi, convegni, mostre, spettacoli), nell'intento di promuovere e favorire tali attività mediante la fruizione di idonei spazi ed infrastrutture da parte dei loro promotori e degli organizzatori.

Le Associazioni, i Comitati e gli Enti, per poter presentare domanda per la concessione dei beni immobili di proprietà comunale, devono essere regolarmente costituiti.

ART. 2

Tipologia di beni immobili concedibili a terzi

I locali messi a disposizione ai fini indicati nell'articolo precedente sono gli immobili di proprietà comunale che non risultino già concessi in gestione, locazione o comodato d'uso.

ART. 3

Presentazione della domanda di utilizzo dei locali

Ciascun utente, interessato ad utilizzare taluno dei locali di cui agli articoli precedenti per i fini di cui all'art.1, dovrà presentare domanda in carta semplice sul modello appositamente predisposto, allegato al presente regolamento sotto la lettera A) ed in distribuzione presso l'ufficio Amministrativo del Comune di Cropani e scaricabile dal sito internet del Comune.

La domanda e l'autorizzazione dovranno indicare con precisione:

- Nome, cognome, residenza, numero del codice fiscale e recapito telefonico del soggetto richiedente ed indicazione dell'Associazione/Comitato/Ente per conto del quale ha presentato l'istanza;
- Il giorno, l'ora o eventualmente il periodo per il quale si chiede la disponibilità del locale;
- L'utilizzo per il quale il locale viene richiesto;
- L'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali;
- L'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali da parte del richiedente;

- L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso e della cauzione fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento;
- Eventuali prescrizioni particolari.

La domanda va consegnata all'Ufficio protocollo almeno 10 giorni prima della data di utilizzo dei locali.

In caso di assoluta urgenza, se la domanda viene presentata oltre i termini sopra previsti, l'accoglimento della stessa, a discrezione del Responsabile del Servizio Amministrativo, è condizionato alla disponibilità dei locali.

In caso di più domande presentate per lo stesso bene verrà data la precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'Ente.

In caso di più domande presentate per lo stesso bene da parte di diverse Associazioni, Comitati o Enti, verrà data la priorità alle istanze presentate dalle Associazioni iscritte all'Albo delle associazioni del Comune di Cropani nonché a Comitati o Enti aventi sede nel Comune di Cropani.

ART. 4

Rilascio dell'autorizzazione

L'autorizzazione è rilasciata, previa verifica dei requisiti soggettivi/oggettivi e previa presentazione della ricevuta di versamento del deposito cauzionale e della tariffa, a firma del Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Cropani.

In ogni caso, se non sono specificatamente autorizzate, sono vietate tutte le forme di vendita e/o di procacciamento di affari.

L'autorizzazione si intende sempre rilasciata nei limiti dei posti ammessi in ogni singolo locale, previa valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.

L'autorizzazione si intende rilasciata per i giorni richiesti ed autorizzati con possibilità di avere la disponibilità dei locali il giorno antecedente ed il giorno successivo all'utilizzo, rispettivamente per l'allestimento e per la sistemazione e pulizia finale.

La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo provvederà a comunicare al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta di autorizzazione ed, in quest'ultimo caso, i motivi del provvedimento adottato. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione in caso di uso del locale da parte del richiedente per uno scopo non conforme a quello indicato nella stessa, per ragioni di ordine pubblico e per qualsiasi altro motivo contingibile ed urgente.

ART. 5

Tariffe

Le tariffe ed il relativo tariffario sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale in base all'iniziativa per cui viene formulata l'istanza, alla tipologia di soggetto utilizzatore, alla durata dell'utilizzo, alle spese fisse sostenute dall'Ente per i servizi essenziali di cui la struttura è dotata ed in base all'eventuale patrocinio ed alla presenza o meno del Comune nell'organizzazione dell'evento.

ART. 6

Deposito cauzionale

Il richiedente dovrà versare, per il risarcimento di eventuali danni, che i beni concessi in uso possono subire, durante o in conseguenza all'uso autorizzato, una cauzione di importo stabilito di volta in volta in base al tipo di utilizzo autorizzato. Sarà la Giunta Comunale che con propria deliberazione stabilirà l'importo della cauzione.

Si procederà allo svincolo di quanto prestato a titolo di cauzione a garanzia del corretto utilizzo solo ad avvenuto accertamento, da parte del personale dell'Ufficio di Polizia Municipale, delle condizioni dei locali concessi in uso.

ART. 7

Versamento tariffa e cauzione

L'importo della tariffa e della cauzione deve essere versato alle casse comunali, in seguito alla comunicazione di accoglimento della richiesta da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo e prima del rilascio dell'autorizzazione, entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture, mediante versamento sul c/c intestato alla Tesoreria del Comune di Cropani con indicazione della relativa causale.

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna delle strutture.

Nel caso di utilizzo periodico, il versamento può essere fatto di volta in volta oppure in un'unica soluzione, ma sempre anticipatamente rispetto all'uso.

ART. 8

Autorizzazione all'uso gratuito

La concessione degli immobili di proprietà comunale è gratuita nel caso in cui l'istanza sia presentata da Associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel Comune di Cropani che organizzino conferenze, assemblee, convegni o spettacoli gratuiti per il perseguimento di scopi culturali o comun-

que per scopi aventi rilevanza sociale. Qualora si richieda l'utilizzo dei suddetti immobili per l'organizzazione di spettacoli a pagamento, l'autorizzazione all'uso gratuito è rilasciata solo qualora i fondi ricavati dallo spettacolo vengano devoluti per scopi benefici.

ART. 9

Manutenzione dei locali e danni

Ciascun utente si impegna ad utilizzare i locali comunali concessi in uso a titolo oneroso o gratuito dal Comune di Cropani avendo cura di salvaguardare gli arredi, le attrezzature e gli impianti, e di non sporcare le pareti e quant'altro presente.

L'Amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio tecnico comunale, al quale, se ritenuto dallo stesso necessario, dovrà essere presentato l'elaborato tecnico concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.

Il richiedente si impegna, inoltre, a vigilare sul regolare accesso ai locali, operando con la massima diligenza al fine di prevenire, impedire e denunciare immediatamente alle competenti autorità eventuali furti o atti vandalici, consumati o tentati, a danno delle strutture di competenza ed a quelle attigue.

Nel caso di accertati danni provocati alle strutture ed ai beni comunali, durante ed in conseguenza dell'uso di immobili comunali, il responsabile della manifestazione che aveva presentato la domanda di utilizzo dei locali sarà tenuto a risarcire il Comune del danno provocato.

Il Comune potrà valersi della cauzione versata dal richiedente.

ART. 10

Uso diretto del Comune

Il Comune di Cropani si riserva il diritto di utilizzare gli immobili di sua proprietà eventualmente concessi a terzi per le finalità di cui all'art. 1, con priorità assoluta, anche nei confronti di eventuali utenti già prenotati.

I richiedenti la cui prenotazione viene revocata per motivate esigenze dell'Ente, avranno diritto ad ottenere la restituzione della tariffa e della cauzione eventualmente versate ed essere inseriti in calendario con priorità sulle altre domande di utilizzo non ancora accolte.

ART. 11

Divieto di utilizzo dei locali

L'utilizzo dei locali di proprietà comunale per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento è di esclusiva competenza del richiedente, il quale non potrà concedere in uso a terzi o subaffittare i suddetti locali.

ART. 12

Inadempienze

In caso di inadempienza, accertata e tempestivamente contestata dall'Amministrazione comunale, degli obblighi assunti dai singoli utenti, qualora la stessa non venga sanata entro congruo termine, assegnato dal Comune di Cropani, il Comune medesimo, si riserva la facoltà, nelle più opportune sedi, del recupero dei danni eventualmente subiti e subendi.

ART. 13

Norme finali

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

ART.14

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività della presente deliberazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale ed all' Albo Pretorio del Comune.

ALLEGATO A

**Al Signor Sindaco
del Comune di CROPANI**

RICHIESTA CONCESSIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Il sottoscritto _____, nato a _____,
il _____, e residente a _____, in Via _____,
n. _____, C.F. _____ Tel. _____ in qualità di
_____ dell'Associazione/Comitato/Ente _____
_____, con sede a _____, in
Via _____, n. _____ iva _____

- codice fiscale/partita

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente immobile di
proprietà comunale: _____

per lo svolgimento della seguente attività /iniziativa:

e per il seguente periodo:

il giorno _____ ovvero dal giorno _____ al giorno _____ - dalle ore _____ alle
ore _____

CHIEDE INOLTRE

- la concessione dei locali a titolo oneroso
-
- la concessione dei locali a titolo gratuito per i seguenti motivi

DICHIARA

- Che l'Associazione/Comitato/Ente richiedente è regolarmente costituito e si impegna a presentare copia dello statuto, dell'atto costitutivo o altra documentazione, se non già depositati presso gli uffici comunali;

- di essere a conoscenza del contenuto del "Regolamento per la concessione di beni immobili di proprietà comunale" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del
- ;
- di essere a conoscenza che, se necessario, sarà propria cura provvedere alla richiesta di rilascio delle prescritte autorizzazioni e/o comunicazioni inerenti l'attività svolta nei locali concessi;
- di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei beni comunali;
- di impegnarsi a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o a cose durante l'utilizzo dei beni comunali;
- di impegnarsi al pagamento della tariffa d'uso e della cauzione fissata dalla Giunta comunale con deliberazione n° _____ del _____

SI IMPEGNA

- nel caso di concessione gratuita dei locali e qualora l'Amministrazione comunale lo richieda, a riportare sull'eventuale materiale pubblicitario relativo a tale iniziativa, in alto ben visibile, lo stemma del Comune e la scritta: *"Con il patrocinio del Comune di Cropani"* ed a far visionare preventivamente agli uffici comunali, tale materiale pubblicitario, prima della stampa definitiva.
- A pagare l'importo della tariffa pari ad €. _____ e della cauzione pari ad € _____, calcolato sulla base dell'importo delle tariffe e della cauzione approvate dalla Giunta Comunale;
- A rispettare tutte le condizioni che saranno indicate nell'autorizzazione.

_____ / _____

Il Richiedente
