



CITTA' DI RONCADE

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI COMUNALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali Comunali destinati a mostre, conferenze, convegni, riunioni, assemblee e comunque attività a carattere sociale e culturale.

TITOLO I - LOCALI DESTINATI A RIUNIONI ED ASSEMBLEE

ART. 2 - BENEFICIARI

I locali comunali destinati a riunioni ed assemblee possono essere concessi in uso ad enti pubblici, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali, cooperative, scuole, ecc... e portatori di interessi locali che ne facciano regolare richiesta, di norma per non oltre un giorno consecutivo.

ART. 3 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE E DEL SINDACO

La Giunta comunale, sentiti i Responsabili dei servizi interessati con propria deliberazione:

- a) individua i locali che per la loro tipologia possono essere destinati alle finalità di cui all'art. 2.
- b) determina annualmente la tariffa di utilizzo del locale nel rispetto dei criteri stabiliti con il presente regolamento;
- c) stabilisce ogni altra spesa a carico del soggetto concessionario necessaria per lo svolgimento dell'attività;
- d) concede il proprio nulla osta per l'uso della Sala Consiliare, o dell'Aula Magna della Scuola Elementare di Musestre e Scuola Media di Roncade, (sentito il parere del Dirigente scolastico) per finalità diverse da quelle previste all'art. 1
- e) stabilisce eventuali esenzioni per attività relative a: promozione della salute, sensibilizzazione alle problematiche sociali della Comunità Locale; tutela e sostegno a portatori di handicaps; promozione della terza età e per attività che presentano finalità ad alto valore sociale.

ART. 4 - MODALITA' DI RICHIESTA

La richiesta di concessione d'uso, compilata sull'apposito stampato (allegato A) e indirizzata al Sindaco dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione stessa. La richiesta dovrà essere firmata dal beneficiario.

ART. 5 - ASSEGNAZIONE LOCALE

L'uso della sala sarà concesso dal Responsabile della Posizione organizzativa interessata.

Qualora pervenissero più richieste contemporaneamente, la concessione sarà rilasciata in base all'ordine cronologico numerico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune.

A ciascuno dei Gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale, è concesso l'uso della Sala adiacente la Sala Consiliare, a titolo gratuito con esonero della richiesta formale.

ART. 6 - MANCATO UTILIZZO SALE

In caso di mancato utilizzo della sala, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione al Responsabile della Posizione organizzativa interessata almeno 1 giorno prima della data prevista per la riunione.

ART. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO

Il soggetto concessionario dovrà ritirare le chiavi del locale presso l'ufficio Segreteria del Comune la mattinata del giorno in cui si svolgerà la riunione o il giorno lavorativo precedente, con l'obbligo di consegnarle la mattina successiva (o primo giorno feriale utile).

L'utilizzo dell'Aula Magna della Scuola Media di Roncade, della Scuola Elementare di Musestre e della Sala Consiliare, sarà concesso previo nullaosta del Dirigente scolastico, e dell'Amministrazione Comunale, compatibilmente con la programmazione scolastica e con le esigenze del Comune.

TITOLO II - LOCALI ASSEGNATI QUALI SEDI PERMANENTI ALL'INTERNO DI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 8 - MODALITA' DI RICHIESTA

Le Associazioni culturali, sociali, sportive, del tempo libero, giovanili, che hanno sede e attività principale nel territorio del Comune di Roncade, ad eccezione di gruppi politici, possono chiedere l'assegnazione in uso di locali quale sede sociale per lo svolgimento delle loro attività.

La domanda, sottoscritta dai rispettivi Presidenti o legali rappresentanti, compilata sull'apposito stampato (allegato B) e indirizzata al Sindaco dovrà essere consegnata

all'Ufficio Protocollo del Comune e dovrà indicare le finalità dell'associazione, una breve illustrazione dell'attività svolta e programmata

ART. 9 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale, sentiti i Responsabili dei servizi interessati con propria deliberazione:

- a) individua i locali che per la loro tipologia possono essere destinati alle finalità di cui all'art. 8 ed il tempo massimo di utilizzo, e i criteri di priorità per l'assegnazione, secondo la natura e le finalità delle Associazioni;
- b) determina annualmente la tariffa di utilizzo del locale nel rispetto dei criteri stabiliti con il presente regolamento;
- c) stabilisce ogni altra spesa a carico del soggetto concessionario necessaria per lo svolgimento dell'attività;
- d) disciplina l'utilizzo del locale in base ad una convenzione di cui allo schema allegato (all. C) al presente Regolamento che dovrà essere sottoscritta dal Responsabile del Servizio interessato e dal Richiedente;
- e) Stabilisce eventuali esenzioni per attività relative a: promozione della salute; sensibilizzazione alle problematiche sociali della Comunità Locale; tutela e sostegno di portatori di handicaps; promozione della terza età e per attività che presentano finalità di alto valore sociale.

La Giunta comunale inoltre, in attuazione del principio della sussidiarietà, consente ed approva protocolli d'intesa che indicano i presupposti giuridici e le modalità organizzative ed economiche per eventuali attività attribuite all'autonomo esercizio dei cittadini e della loro formazione sociale, con ogni connessa responsabilità. Detta prescrizione potrà essere prevista anche nella convenzione con cui si affidano gli spazi.

Nel caso in cui le richieste siano superiori ai vani disponibili, si potranno disporre concessioni abbinate a più associazioni compatibilmente con l'uso richiesto.

ART. 10 - ACCESSO ALLE SALE

I gruppi e le Associazioni concessionarie in via continuativa dell'uso dei locali come propria sede sociale ricevono all'atto della sottoscrizione della convenzione le chiavi dell'immobile che devono essere custodite dal richiedente.

Sono vietati la duplicazione di tali chiavi e il cambio del blocco serratura senza la preventiva autorizzazione del Comune.

L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 23.30.

I Presidenti e/o i responsabili dei gruppi e/o associazioni assegnatari provvederanno a stilare un calendario comune relativo alla cadenza e all'orario degli incontri nonché un calendario delle attività che si svolgono all'interno delle sedi che sarà affisso alle bacheche interne agli edifici e pubblicato nel sito internet del Comune..

Tale calendario dovrà essere affisso alla bacheca del Centro Sociale.

Sarà inoltre cura di ciascuno verificare la chiusura della propria sede e dell'edificio nonché di tutte le luci e dell'impianto di riscaldamento alla conclusione delle attività.

L'Associazione assegnataria del locale, al termine del proprio incontro dovrà farsi carico ove necessario, alla pulizia dello stesso.

Le Associazioni che condividono lo stesso locale, o che fruiscono di locali all'interno del medesimo immobile dovranno coordinarsi per garantire anche le pulizie delle parti comuni (corridoi, servizi igienici, ecc.) dello stesso.

L'immobile, gli arredi, le attrezzature ivi in dotazione appartengono al patrimonio disponibile del Comune di Roncade.

ART. 11 - REVOCA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare la autorizzazione/concessione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, dando preavviso di mesi 1, senza che il concessionario possa vantare alcun diritto.

TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 12 - RESPONSABILITA' PER DANNI

I concessionari sono personalmente responsabili dei danni causati ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione, tanto se tali danni siano ad essi imputabili quanto se siano prodotti da terzi, avendo i concessionari l'obbligo durante l'utilizzo dei locali di vigilare sul comportamento delle persone e della custodia delle cose.

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente ai locali il cui uso viene disciplinato nel presente Regolamento, nonché ai mobili e attrezzature in essi contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciata, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Il danno sarà contestato al concessionario entro i 3 giorni lavorativi successivi alla scoperta, con invito al Responsabile dell'Associazione di procedere all'accertamento dell'entità del danno in contraddittorio entro i successivi 5 giorni. In mancanza di conciliazione sul risarcimento del danno, il Responsabile della posizione procederà alla contestazione formale al Concessionario, il quale entro i successivi 7 giorni dal ricevimento dovrà produrre le proprie controdeduzioni.

Il danno dovrà essere liquidato nel termine di 30 giorni dal ricevimento del provvedimento.

Il mancato pagamento potrà comportare per il concessionario la revoca della concessione o l'impossibilità futura di ottenerne altre.

ART. 13 - DIVIETO INSTALLAZIONE ATTREZZATURE

Non potranno essere installati attrezzi fissi, impianti di altro genere o effettuati interventi che modifichino la struttura del locale se prima non avrà ottenuto autorizzazione e consenso scritto dal Comune. In ogni caso tutte le opere di qualsiasi genere, comprese migliorie che fossero comunque realizzate, rimarranno acquisite all'immobile, senza diritto a compenso o indennità per l'Associazione, a meno che il Comune non opti per il ripristino - totale e/o parziale - a spese dell'Associazione.

E' inoltre vietata qualsiasi installazione o deposito di materiali che non rispettino la vigente normativa in materia di sicurezza.

Ciascun concessionario è responsabile delle violazioni del presente articolo.

ART. 14 - NORMA FINALE

Restano in vigore le convenzioni pluriennali in corso alla data di adozione del presente Regolamento, alle condizioni dalle stesse stabilite.

E' comunque facoltà del concessionario revocarle al fine di stipulare contestualmente una nuova convenzione coerente con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.

Allegato a

**Al Signor Sindaco
del Comune di
31056 Roncade**

Oggetto: Richiesta Concessione uso Locale Comunale

Il sottoscritto _____
residente a _____ in Via/Piazza _____
n. _____ Tel. _____

per conto dell'Associazione denominata:

_____ con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____
Tel. _____ fax _____ e – mail _____

CHIEDE

la concessione in uso della sala Comunale

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
per la seguente attività:

DICHIARA

Che l'attività svolta non persegue scopo di lucro

Distinti saluti.

Lì,

Timbro
Associazione

IL PRESIDENTE

Visto: si concede con le seguenti prescrizioni:

L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 23.30.

Sarà inoltre cura del richiedente verificare la chiusura dell'edificio alla conclusione delle attività.

Il richiedente è personalmente responsabile dei danni causati ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione, tanto se tali danni siano ad essi imputabili quanto se siano prodotti da terzi.

Il richiedente dovrà ritirare le chiavi del locale presso l'ufficio addetto del Comune la mattinata del giorno in cui si svolgerà la riunione o il giorno lavorativo precedente, con l'obbligo di consegnarle la mattina successiva (o il primo giorno feriale utile).

In caso di mancato utilizzo della sala per cause non imputabili all'Amministrazione, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione scritta al Responsabile della Posizione organizzativa interessata almeno 24 ore prima della data prevista per la riunione.

Il richiedente dovrà corrispondere l'importo di €. _____ per l'utilizzo del locale e le spese relative alla concessione.

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato b

**Al Signor Sindaco
del Comune di
31056 Roncade**

Oggetto: Richiesta Concessione locale dell'Amministrazione Comunale per sede associativa

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____

Via/Piazza _____ n. _____ Tel. _____

nella sua qualità di Presidente dell'Associazione denominata:

_____ con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ fax _____ e – mail _____

Codice Fiscale/P.IVA _____

CHIEDE

la concessione in uso di un locale dell'Amministrazione Comunale di Roncade

A tale scopo

DICHIARA

- che l'Associazione svolge la seguente attività: _____

- che l'Associazione ha le seguenti finalità: _____

- che l'attività è rivolta a tutta la cittadinanza senza preclusioni per alcuno e senza scopo di lucro

- di essere a conoscenza e di accettare quanto stabilito dal regolamento comunale per la concessione in uso dei locali comunali

Referente dell'Associazione per questa pratica:

Sig. _____

residente a _____ via _____

Tel. _____ fax _____ e – mail _____

Distinti saluti.

Lì,

Timbro
Associazione

IL PRESIDENTE

L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 23.30.

Sarà inoltre cura di ciascuno verificare la chiusura della propria sede e dell'edificio alla conclusione delle attività.

I concessionari sono personalmente responsabili dei danni causati ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione, tanto se tali danni siano ad essi imputabili quanto se siano prodotti da terzi, avendo i concessionari l'obbligo durante l'utilizzo della vigilanza e della custodia di persone e cose.

Comune di Roncade

Provincia di Treviso

CONVENZIONE PER L'USO DI LOCALI COMUNALI

L'anno duemila.....,addi.....del mese di.....,presso la Sede Municipale, tra:

1. Il Comune di Roncade Cod. Fis. 80009430267 tramite il sig.....Responsabile di posizione organizzativa, domiciliato per la carica in Roncade, via Roma n° 53, il quale interviene nella qualità di Responsabile del Servizio segreteria, per il quale dichiara di agire per nome, conto e interesse

e

2. l'Associazione....., nella persona del suo Presidente pro- tempore, sig....., con sede a Roncade in via/p.zzan°.....(C. F.....) ;

premessi che

- l'Amministrazione Comunale sostiene le Associazioni operanti nel territorio anche attraverso la messa a disposizione di strutture;
- con delibera del Consiglio Comunale in data.....n° è stato stabilito
- le finalità dell'Associazione sono

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(Oggetto della concessione)

l'Amministrazione Comunale concede, nei termini di seguito descritti, in uso all'Associazione che a mezzo del suo legale rappresentante accetta, il locale di proprietà comunale sito in via/p.zza.....

Il predetto locale è evidenziato e descritto nella planimetria in allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Il Concessionario dovrà provvedere alla gestione di quanto concesso secondo quanto stabilito nei successivi articoli.

Art. 2

(Durata della concessione)

La concessione ha la durata di con decorrenza dal è espressamente escluso il tacito rinnovo.

Art. 3

(Obblighi del concessionario)

Il concessionario è tenuto:

- a) Custodire e mantenere i locali in concessione in buono stato di efficienza a sua cura e spese.**
- b) A evitare che nel locale oggetto della presente convenzione si svolgano attività diverse da quelle concesse in uso.**
- c) A non effettuare in proprio o per mezzo di terzi qualsiasi intervento o lavoro che modifichi la struttura del locale se prima non avrà ottenuto autorizzazione e consenso scritto dal Comune. In ogni caso tutte le opere di qualsiasi genere, comprese migliorie che fossero comunque realizzate, rimarranno acquisite all'immobile, senza diritto a compenso o indennità per l'Associazione, a meno che il Comune non opti per il ripristino, totale o/e parziale, a spese dell'Associazione.**
- d) A non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali e i materiali, e, in ogni caso, a rimettere nello stato originario quanto sia stato danneggiato con tempestiva urgenza o eventualmente a provvedere alla sostituzione dei materiali non riparabili.**
- e) A dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di eventuali danni e di inadempienze sotto l'aspetto igienico-sanitario e dell'eventuale comportamento scorretto da parte degli utilizzatori.**

Art. 4

(Canone)

Il canone annuo di concessione per l'utilizzo del locale assegnato è pari a €, a fronte di accordo tra Amministrazione e Associazione/i, il canone può essere convertito in attività a scopo sociale che l'Associazione/i si impegna a svolgere per conto dell'Amministrazione.

Art. 5

(Impegni di collaborazione)

A fronte della concessione in uso (canone o gratuito) del locale di cui trattasi, l'Associazione si impegna a svolgere gratuitamente, per conto dell'Amministrazione comunale di Roncade, i seguenti servizi:

- a)**
- b)**
- c)**

Art. 6

(Responsabilità del concessionario)

Il concessionario si assume ogni responsabilità

- a) in relazione a qualsiasi fatto avvenuto nel locale/i assegnato/i;**
- b) per danni a persone e/o cose, di soci e a terzi, in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo assegnato.**

Art. 7

(Verifiche e controlli)

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualunque momento, il rispetto degli elementi di disciplina definiti nel presente atto, anche mediante controlli specifici, affidati a propri incaricati, i quali avranno libero accesso ai locali previo preavviso al concessionario di almeno 24 ore.

Art. 8

(Decadenza, ritiro e revoca della concessione)

E' ammessa la risoluzione anticipata della presente convenzione, per accordo tra le parti, o per iniziativa unilaterale, nel caso di impossibilità al raggiungimento degli obiettivi e/o delle finalità stabiliti nelle presenti clausole.

Per nessun motivo, in nessuna forma e per alcun titolo, anche gratuito, il concessionario potrà consentire l'uso anche parziale dei locali a terzi non autorizzati sotto pena l'immediata decadenza della concessione.

L'accertamento di reiterate violazioni delle normative, nonché del mancato utilizzo ingiustificato, anche parziale, degli spazi concessi, determina la facoltà per il Comune di ritirare la presente concessione, ferme restando tutte le eventuali possibili azioni di richiesta di risarcimento danni che il Comune intenda promuovere.

In caso di inadempienza, degli obblighi previsti dalla presente concessione, verrà disposto l'immediato ritiro della concessione con semplice comunicazione scritta.

A fronte di rilevanti esigenze di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale può, con provvedimento motivato, revocare la presente concessione, dandone adeguato preavviso al concessionario e senza che ciò comporti alcun diritto di risarcimento per esso.

Art. 9

(Indennizzo)

Nessun indennizzo o compenso, per qualsiasi titolo o ragione, spetterà all'Associazione per il mancato rinnovo e/o per la revoca anticipata della concessione.

Art. 10

(Spese inerenti la concessione)

Le spese, immediate e future, inerenti il presente atto, imposte, tassa e quant'altro occorra per dare corso legale alla concessione, saranno a carico del concessionario.

Art. 11

(Disposizioni finali e di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dalla presente concessione, si farà riferimento alle disposizioni di legge, ai regolamenti e alle deliberazioni comunali vigenti in quanto applicabili e compatibili con la materia trattata.

Data,

Per accettazione della concessione
Il legale rappresentante dell'Associazione

.....

A conferma
Il responsabile del Servizio

.....