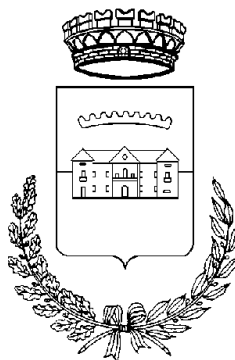


Comune di Pianengo

Provincia di Cremona



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI

(ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE C.C. N°043 DEL 11.12.2009)

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione, da parte di terzi, di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di concessione.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Gli immobili interessati dal presente regolamento sono:
 - a) Sala Polifunzionale, sita in via alla Chiesa;
 - b) Centro Diurno, sito in via Roma n°63;
 - c) Locali ex Scuola Elementari, siti in via Borghetto n°6;
4. Sono escluse dall'ambito d'applicazione del presente regolamento le concessioni e locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.
5. Ove sussistano comprovate ragioni di pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale congruamente motivata, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in locazione od in comodato ad Enti, associazioni, fondazioni e comitati, aventi le seguenti caratteristiche:
 - a) assenza di scopo di lucro;
 - b) esercizio di attività di tutela di interessi generali della comunità.

Articolo 2 – AMBITO SOGGETTIVO

1. I beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale sono affidati in concessione, prioritariamente, in favore di associazioni, comitati, organismi e soggetti privati, costituiti ed operanti, nel territorio comunale di Pianengo.
2. E' possibile la concessione in favore di soggetti ed associazioni, non aventi sede nel territorio comunale, per lo svolgimento di attività di forte interesse socio-culturale-sportivo, riverberantesi sulla collettività pianenghese.

Articolo 3 – MODALITA' DI RICHIESTA E RILASCIO

1. La domanda deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data di utilizzo degli immobili.
2. In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 2 giorni prima della data di richiesto utilizzo.
3. La domanda, redatta incarta semplice, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:
 - Nome, cognome, residenza, recapito telefonico, mail del soggetto richiedente, con indicazione dell'eventuale associazione, per conto del quale si presenta l'istanza;
 - Locali, di cui si chiede la concessione in uso;
 - Giorno, ora e periodo, per il quale si chiede la concessione in uso;
 - Finalità ed attività di utilizzo;
 - L'assunzione, a carico del richiedente, di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali;
 - Obbligo a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose, accaduti durante l'utilizzo dei locali;
 - L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso, entro i termini previsti.
4. La richiesta di concessione del bene immobile verrà esaminata dal Responsabile del Servizio, il quale, entro il termine di due giorni antecedenti il richiesto utilizzo, dovrà redigere e comunicare il relativo provvedimento di rilascio o di diniego.
5. Nel caso di richieste urgenti, di cui al comma 2°, il provvedimento verrà comunicato in tempo utile solo attraverso posta elettronica o telefonicamente.
6. In caso di più richieste presentate per la stessa data e per lo stesso locale, verrà data precedenza a quella pervenuta per prima al protocollo dell'ente.

Articolo 4 – TARIFFE DI UTILIZZO

1. Con specifico atto deliberativo, la Giunta comunale determina le tariffe di utilizzo, in considerazioni delle spese connesse agli immobili.
2. In caso di concessioni superiori alla durata di tre mesi, la tariffa potrà essere corrisposta anche in rate, in conformità a quanto stabilito nel provvedimento concessorio.
3. L'utilizzo di beni immobili è gratuito per manifestazioni patrocinate dal Comune o per incontri delle locali Associazioni di volontariato.

Articolo 5 – ALLESTIMENTO E CURA DEI LOCALI

1. L'Amministrazione comunale concede l'uso dei locali richiesti, nello stato di fatto, in cui si trovano al momento della concessione.
2. Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio, al quale, se ritenuto dal medesimo necessario, dovrà essere presentato l'elaborato tecnico, concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.
3. Nell'eventualità che il Responsabile del Servizio valuti l'opportunità che l'allestimento venga eseguito dal personale dipendente, le correlate spese sono ad esclusivo ed integrale carico del soggetto richiedente. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento di tali spese costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento di concessione.
4. Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e, comunque, non oltre le 24 ore successive, dovrà ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso. Qualora il concessionario non provveda in termini, il Responsabile comminerà una penale, da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al Comune, tra la somma minima di € 100,00 e la somma massima di € 1.000,00. L'irrogazione della penale costituisce elemento di valutazione, ai fini delle successive richieste di utilizzo.
5. Nel caso in cui il Responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'immobile richiesto oltreché l'incolumità delle persone, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria. Tale polizza costituisce necessario presupposto per il rilascio della concessione.
6. Il concessionario dovrà provvedere ad approntare, ed in seguito a togliere, ogni tipo di attrezzatura utilizzata, rispettando le strutture concesse in uso.
7. All'interno della struttura dovrà essere mantenuto un comportamento rispettoso.
8. Il Responsabile disporrà l'apertura e la chiusura delle strutture date in concessione, prescrivendone le necessarie modalità e termini, anche con la previsione di specifico verbale di consegna delle strutture con indicazione dello stato delle medesime, versando una cauzione di € 15,00 che verrà restituita alla riconsegna delle chiavi.

Articolo 6 – RESPONSABILITA'

1. Il concessionario è pienamente responsabile del buon uso dei locali e dovrà risarcire il Comune di ogni eventuale danno causato alle strutture durante il periodo della concessione.
2. La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni, previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre disposizioni di settore.
3. Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione ed, a tal fine, dovrà incaricare proprio personale.
4. L'Amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

Articolo 7 – VIGILANZA

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere, nel modo più adeguato, alla vigilanza sull'utilizzo delle attrezzature nel corso della concessione.
2. A tal fine, i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai Responsabili del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti, che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.
3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dal Responsabile del Servizio, pena la declaratoria di decadenza immediata della concessione.

Articolo 8 – DECADENZA

1. Comportano la decadenza dalla concessione:
 - a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
 - b) il mancato pagamento della tariffa, qualora sia previsto il pagamento;
 - c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
 - d) comportamenti gravemente pregiudizievoli della struttura o delle persone
3. Il Responsabile del Servizio, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario, assegnando un termine di 5 giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
4. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Articolo 9 – REVOCA PER RAGIONI DI PUBBLICO INTERESSE

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per comprovati motivi di pubblico interesse, da esplicitare in apposito provvedimento.

Articolo 10 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente regolamento, disciplinante l'utilizzo della sola Sala Polifunzionale.
2. Il presente regolamento entra in vigore