



COMUNE DI FLERO
PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO
PER L'USO DEGLI
EDIFICI COMUNALI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 30.03.2009

Divenuto esecutivo in data 18.04.2009

Divenuto efficace il 13.05.2009

Modificato con delibera di C.C. n. 41 del 27/09/2017

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI EDIFICI COMUNALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di associazioni, organismi diversi di partecipazione nonché di privati, dei locali di seguito indicati, di proprietà comunale che, per loro natura e per determinazione, sono suscettibili di essere destinati oltre che ad attività proprie dell'Amministrazione Comunale anche ad iniziative e manifestazioni di carattere sociale, culturale, sportivo, benefico e politico, compatibili con le norme di sicurezza, igiene e con il decoro dei locali stessi.

ART. 2 - FINALITA' E OBIETTIVI

1. Le attività culturali per l'Amministrazione Comunale di Flero sono un valido strumento per raggiungere l'importante meta di contribuire all'informazione e all'aggiornamento culturale dei propri concittadini. Infatti "Il Comune di Flero provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità" (art. 43 statuto Comune di Flero).

2. Per poter offrire questo importante servizio il Comune di Flero, negli ultimi anni, dispone di importanti edifici del paese acquisiti nell'intento di tutelare il patrimonio storico, artistico ed archeologico della comunità, garantendone nel contempo il godimento, destinandoli ad ospitare attività culturali (art. 7.2 statuto Comune di Flero).

3. Inoltre notevole è il nuovo patrimonio edilizio che è stato arricchito di edifici atti a soddisfare le esigenze della comunità nel campo scolastico, sportivo e assistenziale.

4. Naturalmente tutto questo impegno anche economico ha lo scopo di raggiungere l'ambizioso traguardo dell'educazione permanente dei cittadini di Flero.

5. In questo campo l'Amministrazione Comunale non è sola e non intende agire in regime di monopolio.

Infatti "il Comune di Flero favorisce la formazione di organismi a base associativa e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura, dell'arte, della scuola, della ricerca, dello sport, dello spettacolo, del folklore e delle tradizioni locali" (art. 69 statuto Comune di Flero).

6. Quindi il Comune di Flero, nella prospettiva di migliorare la qualità della vita, "promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, incoraggia, favorisce, sostiene, ospita manifestazioni d'arte e di

cultura" (art. 8 – 1.2 statuto Comune di Flero) mettendo a disposizione di enti, associazioni o cittadini le proprie strutture.

ART. 3 – DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune di Flero ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alle Leggi vigenti.

2. In particolare dispone di alcuni edifici sotto elencati che ha destinato ad usi civili e quindi sono disciplinati dalle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia (art. 58 – 1.2 statuto Comune di Flero).

In essi vi sono spazi che possono essere concessi in uso temporaneo e provvisorio a chi ne fa richiesta. Essi sono:

SEDE	TIPOLOGIA	N. POSTI
PALAZZO COMUNALE	Sala del Consiglio	120
VILLA GRASSENÌ	Salone di Villa Grasseni	50
	Veranda di Villa Grasseni	40
PALAZZO CALZAVEGLIA - AVOGRADO	Sala Piano terra	30
	3 Sale primo piano	90
	Sala Conferenza 2° piano	
SCUOLA DELL'INFANZIA "B. Nascinbeni"	Sala Polifunzionale	100
ISTITUTO COMPRENSIVO	Palestra (solo società sportive)	

ART: 4 – INDIVIDUAZIONE UNITA' RESPONSABILE

In relazione alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. l'unità responsabile della gestione degli immobili in oggetto, limitatamente ai locali da concedersi in uso, è individuata nell'Ufficio Tecnico.

ART: 5 – DISPOSIZIONI E DIVIETI

1. Le strutture comunali sopra indicate sono messe temporaneamente a disposizione di Enti, Associazioni, Gruppi e cittadini di Flero e non, che ne facciano debita e motivata richiesta e si impegnino a rispettare le clausole del presente regolamento stesso ai sensi dell'art. 58.3 dello Statuto del Comune di Flero.

2. Gli Enti, le Associazioni, i Gruppi e i singoli cittadini che richiedono di usufruire degli spazi comunali devono garantire di operare nel rispetto delle Leggi, delle norme e dei regolamenti vigenti.

3. È fatto divieto a chiunque di arrecare danno e/o manomettere strutture e arredi degli spazi che il Comune concede in uso. Ai responsabili verrà chiesto congruo risarcimento.

4. Negli spazi che il Comune di Flero intende concedere in uso temporaneo e provvisorio possono essere ospitate solo attività che siano compatibili con le strutture stesse.

ART.6 – RICHIESTA DI UTILIZZAZIONE

I soggetti interessati all'uso dei locali di cui sopra dovranno presentare apposita domanda in carta libera al Sindaco, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante (purché maggiorenne) contenente i sotto elencati elementi:

a) Natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione degli elementi di identificazione della persona abilitata ad esercitare la rappresentanza nei confronti di terzi. In caso di richiesta da parte di privati, il nominativo di chi assume la responsabilità dell'organizzazione dell'iniziativa o manifestazione;

b) La descrizione dell'iniziativa o delle attività che si intendono svolgere all'interno del locale richiesto, gli scopi e le finalità della stessa;

c) Il periodo per il quale la concessione in uso del bene viene richiesta con eventuale individuazione della fascia oraria;

d) L'impegno, sotto la propria responsabilità ad utilizzare i locali in uso osservando i limiti e le prescrizioni imposte dal Comune e dalle norme esistenti in materia di sicurezza, igiene e prevenzione incendi;

e) La dichiarazione con cui il richiedente manleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità rispetto all'organizzazione della manifestazione, a furti o eventuali danni arrecati per qualsiasi ragione alle strutture ed alle persone partecipanti, la totale responsabilità della stessa;

f) La dichiarazione di aver preso visione e di accettare integralmente e senza riserve o condizioni il presente Regolamento.

La domanda dovrà pervenire al Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima di quello richiesto per l'uso, salvo particolari motivazioni.

Le domande saranno prese in considerazione nell'ordine in cui saranno pervenute al protocollo.

L'amministrazione si riserva la possibilità di rifiutare la concessione in caso di utilizzo ritenuto improprio.

ART.7 – ONERI A CARICO DEI RICHIEDENTI E TARIFFE D'USO

Le tariffe per l'utilizzo dei locali individuati all'art. 3, articolate per tariffa oraria, giornaliera, settimanale, sono determinate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione tenendo conto dei seguenti elementi:

- spese di gestione;
- fasce giornaliere di utilizzo;
- periodo di utilizzo;
- residenzialità.

A agevolazioni tariffarie o esenzioni potranno essere concesse dall'Amministrazione Comunale in presenza di iniziative che rivestano l'interesse pubblico particolarmente rilevante o di richieste per utilizzo ricorrente e predeterminato nel corso dell'anno.

ART.8 – ISTRUTTORIA AI FINI DEL RILASCIO DI CONCESSIONE

Il responsabile del procedimento curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale. Sull'istanza, verificati i requisiti soggettivi e la conformità della medesima alle norme regolamentari, detto responsabile esprimerà il proprio parere.

ART.9 – PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Nel rispetto delle norme di cui al presente regolamento a seguito dell'istruttoria del responsabile del procedimento, il provvedimento di concessione sarà rilasciato:

- 1.dal responsabile del Servizio competente;
- 2.dalla Giunta Comunale negli altri casi o qualora ricorrano i presupposti per la concessione delle agevolazioni di cui all'art. 7.

Il responsabile del procedimento consegnerà la chiave dell'immobile e a lui dovrà essere riconsegnata al termine della manifestazione.

A conclusione del periodo di utilizzo dei locali, il responsabile del procedimento disporrà sopralluogo per controllare lo stato del bene concesso in uso, contestando al concessionario le eventuali difformità riscontrate.

ART.10 – CALENDARIO DI UTILIZZO

A cura del responsabile del procedimento sarà tenuto un calendario di utilizzo dei locali oggetto di richiesta.

Il rilascio delle concessioni seguirà l'ordine cronologico di richiesta, fatta comunque salva l'effettiva disponibilità dei locali interessati, e comunque subordinatamente alle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

ART.11 – RISERVA D'USO

L'amministrazione Comunale si riserva l'uso dei beni immobili in oggetto per le proprie attività istituzionali a suo insindacabile giudizio.

Nel caso che detta attività debba interrompere l'uso da parte del concessionario, a questi spetterà esclusivamente il rimborso della tariffa corrisposta proporzionalmente al periodo di tempo di mancato utilizzo, qualora già anticipatamente corrisposto.

Nessun rimborso sarà disposto nel caso di mancato utilizzo da parte del concessionario, per causa allo stesso imputabile.

ART.12 – ASSICURAZIONI

Il Comune assume l'onere in ordine all'assicurazione contro i rischi civili derivanti dall'uso dei locali. Al concessionario faranno carico tutte le responsabilità civili e penali per danni subiti da persone e cose nel corso delle attività nei locali concessi in uso.

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni a persone che dovessero verificarsi nel corso dell'uso delle sale da parte di terzi. L'Amministrazione non risponde altresì di eventuali danni alle attrezzature introdotte dai concessionari per l'allestimento e lo svolgimento di qualunque manifestazione.

ART.13 – RISARCIMENTO DANNI

Eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti ed alle attrezzature del locale concesso in uso, dovranno essere risarciti dal concessionario, quale responsabile del corretto utilizzo dei locali assegnati e, a tale effetto, il concessionario è tenuto a prestare idonea garanzia anche mediante polizza fidejussoria che sarà quantificata dal Responsabile del Procedimento. La valutazione del danno imputabile al soggetto utilizzatore sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale.

ART.14 – ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

L'amministrazione Comunale non mette a disposizione personale per l'allestimento e lo svolgimento della manifestazione, neppure al termine della stessa per le operazioni di sgombero, né per la sorveglianza dei locali durante la manifestazione.

Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, ad ottenere tutte le autorizzazioni ed i permessi eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività previste nel locale concesso.

È fatto obbligo al concessionario di assicurare il mantenimento dei locali in perfetto stato, segnalando eventuali interventi manutentivi che si rendessero necessari.

Rigorosa cura dovrà essere riposta nella chiusura dei locali utilizzati. Eventuali conseguenze riconducibili all'inosservanza di tale adempimento saranno imputabili al soggetto cui risultava assegnato il locale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare le concessioni rilasciate in presenza di accertato utilizzo dei locali in modo difforme a quanto stabilito dall'art. 6, lett. b), o per sopravvenute esigenze da parte dell'Ente con semplice preavviso da notificarsi almeno 5 giorni prima.

ART.15 – RISCOSSIONE PROVENTI E CONTABILITA'

La riscossione dei proventi avverrà prima della manifestazione mediante versamento dell'importo, dovuto dal soggetto concessionario alla Tesoreria Comunale o mediante bonifico bancario, previa contabilizzazione e comunicazione della sua entità da parte del Responsabile del procedimento, sulla base delle tariffe determinate dalla Giunta Comunale.

Il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti comporterà l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione, fatte salve le azioni del Comune per il recupero del credito.

La garanzia di cui all'art. 13 sarà svincolata solo dopo l'accertamento, da parte dell'Ufficio Tecnico comunale, del rispetto dello stato dei luoghi oggetto della concessione.

ART.16 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore a seguito dell'esecutività del provvedimento di approvazione e successivamente pubblicazione per giorni 15 all'Albo Pretorio.