



COMUNE DI COLLECCHIO

PROVINCIA DI PARMA

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI IMMOBILI
COMUNALI**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 27/10/2011
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 07/08/2014
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 26/11/2020**

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Beni immobili che possono essere concessi in uso	Pag 3
Art. 2 Requisiti soggettivi.....	Pag 3
Art. 2 bis divieto di utilizzo dei locali	
Art.3 Requisiti oggettivi.....	Pag 3

TITOLO II PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Art. 4 Modalità per la richiesta dei locali	Pag 4
Art.5 Accettazione o diniego della richiesta.....	Pag 4

TITOLO III TARIFFE

Art. 6 Concessioni gratuite Modalità di pagamento.....	Pag 5
Art. 7 Tariffe d'uso delle strutture.....	Pag 5
Art. 8 Modalità di pagamento.....	Pag 5

TITOLO IV ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

Art. 9 Allestimento locali	Pag 5
Art. 10 Responsabilità	Pag 6

TITOLO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL CHIOSCO POSTO IN VIALE PERTINI

Art. 11 Descrizione e finalità	Pag 7
Art. 12 Precisazioni e responsabilità per utilizzo	Pag. 7
Art. 13 Porticato denominato "Meridiana"	Pag. 8

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Revoca della concessione.....	Pag 8
Art. 15 Entrata in vigore.....	Pag. 8

Allegato A Modello per la concessione di bene immobile

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Beni immobili che possono essere concessi in uso

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei beni immobili comunali che non sono oggetto di contratti di locazione o di concessione in uso prolungato.

Art 2

Requisiti soggettivi

L'uso dei locali di cui all'art.1 è consentito di norma, solo ai soggetti di seguito indicati:

1. Associazioni di volontariato
2. Associazioni riconosciute o non riconosciute che operano nel campo della tutela ambientale, sociale, culturale, sanitaria, o nel settore sportivo e ricreativo
3. Organizzazioni sindacali
4. Organizzazioni imprenditoriali e di categoria
5. Partiti politici
6. Enti pubblici
7. Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento
8. Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere attività rivolte alla comunità locale diretta alla valorizzazione, tutela e recupero di usi e tradizioni locali, aventi carattere religioso e/o civile o per finalità umanitarie, sociali e benefiche.

Articolo 2 bis

Divieto di utilizzo dei locali

Non potrà in alcun caso essere concesso l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 a soggetti che direttamente si richiamano all'ideologia, ai linguaggi e rituali fascisti e nazisti, alla sua simbologia, a principi di discriminazione razziale, etnica, religiosa, sessuale, o per ragioni di lingua, di opinioni politiche e/o condizioni personali o sociali.

Le domande di utilizzo dei locali dovranno contenere la specifica dichiarazione prevista dall'art. 4.

Art. 3

Requisiti oggettivi

L'uso verrà concesso a coloro i quali intendano utilizzare le strutture per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, ovvero

qualora dette finalità siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare.

CAPITOLO II

PROCEDURE PER IL RILASCIO

Art.4

Modalità per la richiesta dei locali

La domanda deve essere presentata almeno sette giorni prima della data di uso dei locali.

In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 24 ore prima della data prevista per l'uso dei locali comunali.

La domanda redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera A), dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- Nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente e indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza
- Locali di cui si chiede la disponibilità
- Giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità
- Utilizzo per il quale i locali vengono richiesti
- 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 o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali da parte del richiedente.
- L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento.

La domanda di richiesta di utilizzo dei locali dovrà contenere la dichiarazione di:

- aderire ai valori della Costituzione repubblicana, ovvero i valori di libertà, di democrazia, di eguaglianza, di pace, di giustizia sociale e di rispetto di ogni diritto umano;
- impegnarsi a rispettare la XII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana;
- ripudiare il fascismo, il nazismo e l'uso di simbologie o gestualità ad essi chiaramente riferiti
- ripudiare altresì ogni pratica di discriminazione razziale, etnica, religiosa, sessuale o per ragioni di lingua, di opinioni politiche e/o condizioni personali o sociali.

Art. 5

Accettazione e/o diniego della richiesta

La richiesta di concessione in uso temporaneo del bene immobile verrà esaminata dal responsabile del servizio affari generali, che la accoglierà o la trasmetterà all'ufficio competente, a seconda del tipo di locale richiesto in uso. L'ufficio dovrà comunicare al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta e in quest'ultimo caso i motivi del provvedimento adottato.

La richiesta può essere respinta nel caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi, e nel caso di richiesta urgente, presentata senza rispettare i termini di cui all'art. 4 c,1, nel caso in cui vi sia impossibilità di approntare i locali.

In caso di più richieste presentate per la stessa data e per lo stesso locale, verrà data precedenza in base all'ordine cronologico di presentazione.

CAPITOLO III

TARIFFE

Art.6

Concessioni gratuite

L'uso temporaneo di beni immobili comunali da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è gratuito nei seguenti casi:

- Per le assemblee sindacali;
- Per le riunioni assistite dal patrocinio del Comune.

Art .7

Tariffe d'uso delle strutture

Con atto deliberativo la Giunta Comunale, su proposta del responsabile Affari Generali, determina l'entità della tariffa che dovrà essere corrisposta dagli interessati alle concessioni, a titolo di rimborso delle spese di luce, riscaldamento, pulizia sostenuta per consentire l'uso dell'immobile.

Art.8

Modalità di pagamento

La tariffa dovrà essere corrisposta entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture mediante ACCREDITO SUL C/C BANCARIO DI TESORERIA O SUL C/C POSTALE intestati AL COMUNE DI COLLECCHIO.

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

CAPITOLO IV

ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

Art.9

Allestimento dei locali

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.

Nell'eventualità che il responsabile dell'ufficio tecnico valuti l'opportunità che l'allestimento venga eseguito dal personale dipendente, detto responsabile provvederà a quantificare la spesa necessaria e darne comunicazione all'interessato. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese per allestire i locali costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento di concessione.

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, previa diffida e contestazione di addebiti decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica dovrà comminare una penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al comune.

Nel caso in cui il responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria determinerà la mancata concessione della struttura.

Il responsabile dell'ufficio tecnico disporrà l'apertura e chiusura delle strutture date in concessione con personale dipendente del comune. Qualora venga valutata la necessità, potrà disporre l'apertura e la chiusura a cura del richiedente previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna delle strutture con indicazione dello stato delle stese e termini e condizioni per la riconsegna.

Art.10

Responsabilità

Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali e dovrà risarcire il comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo della concessione.

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

Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione e a tal fine dovrà incaricare proprio personale.

L'amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

CAPITOLO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL CHIOSCO POSTO IN VIALE PERTINI

Art.11

Descrizione e finalità

Il chiosco posto nella piazza ricompresa fra i viali Pertini e Saragat è attrezzato con una cucina e può essere utilizzato dai soggetti di cui ai punti da 1 a 7 del precedente articolo 2 in possesso dei requisiti di seguito sintetizzati (requisiti richiamati dalla L.R. 21 febbraio 2005 n. 12).

- organizzazioni dotate di autonomia, liberamente costituite a fini di solidarietà e di impegno civile, qualunque sia la forma giuridica assunta, aventi sede ed operanti nel territorio comunale.
- organizzazioni caratterizzate, per espressa ed attuata disposizione degli accordi degli aderenti, dell'atto costitutivo o dello statuto, dall'assenza di fini di lucro nonché di remunerazione degli associati sotto qualsiasi forma, dall'elettività e gratuità delle cariche associative nonché dalla gratuità delle prestazioni personali e spontanee fornite dagli aderenti, dall'obbligatorietà del bilancio e dalla democraticità della struttura.

Art.12

Precisazioni e responsabilità per utilizzo

Le Associazioni che intendono promuovere iniziative presso il chiosco posto nella piazza ricompresa fra i viali Pertini e Saragat, presentano la richiesta nelle forme e nelle modalità previste dal presente regolamento per l'utilizzo dell'immobile e rimarranno comunque responsabili per l'acquisizione di ogni atto autorizzativo (ovvero per la presentazione delle segnalazioni certificate di inizio di attività quando previste in tale forma dalla legislazione vigente) per le attività di somministrazioni di alimenti e bevande, e per le eventuali attività di intrattenimento complementari nonché in riferimento alle responsabilità di carattere fiscale, organizzativo, civile per danni arrecati a persone e cose derivanti dall'organizzazione delle iniziative.

L'Amministrazione Comunale rimane quindi esente da ogni responsabilità in relazione alle iniziative promosse presso la struttura.

Le richieste per l'utilizzo della struttura dovranno essere presentate con le procedure previste dal presente regolamento e potranno riguardare anche più eventi con un limite massimo di ...3. eventi per ogni domanda cumulativa ed un limite massimo di ...15... eventi all'anno per ogni singola associazione.

Le autorizzazioni verranno rilasciate con le modalità ed i criteri di cui al precedente articolo 5.

In occasione del primo evento, l'Associazione responsabile ed il Comune redigeranno, in contraddittorio, un inventario in cui verranno descritti e riportati gli arredi, gli attrezzi e gli

allestimenti presenti nell'immobile accertandone la funzionalità e l'adeguatezza eventualmente anche con l'ausilio di documentazione fotografica.

Prima di dar corso ad ogni evento, l'Associazione organizzatrice dovrà preventivamente verificare la funzionalità, l'adeguatezza e la completezza degli allestimenti e delle attrezzature presenti nel chiosco nonché le condizioni di manutenzione complessiva firmando un apposito verbale. Eventuali carenze o inadeguatezze dovranno essere tempestivamente comunicate al referente dell'Amministrazione Comunale ed evidenziate nel verbale sopra citato. Con tale documento, l'associazione si assume la responsabilità delle attrezzature e strumenti presi in consegna per l'evento organizzato. Tali strumenti ed attrezzature dovranno essere riconsegnate al termine dell'evento funzionanti, pulite ed ordinate. Le successive verifiche che verranno predisposte dagli assegnatari di turno, consentiranno di accertare le responsabilità in ordine alla corretta gestione.

Art.13

Porticato denominato "Meridiana"

Le Associazioni che intendono promuovere iniziative presso il chiosco, specificandolo espressamente nella domanda, potranno usufruire anche della superficie porticata limitrofa denominata "Meridiana" per l'organizzazione degli eventi.

Tale utilizzo è assoggettato alle medesime precisazioni e condizioni di cui ai precedenti articoli 11 e 12 e con il versamento di una tariffa d'uso fissata a norma dell'art. 7 del presente regolamento.

CAPITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.14

Revoca della concessione

Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualunque momento la concessione di uso temporaneo, ricorrendo prevalenti ragioni di interesse pubblico, mediante semplice invito alla restituzione del possesso dei locali da recapitarsi almeno due giorni antecedenti la data del rilascio con restituzione dell'importo corrispondente al periodo di mancato godimento dell'uso.

ART.15

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data della pubblicazione della delibera consiliare di approvazione.

Allegato A MODELLO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENE IMMOBILE DI
PROPRIETÀ COMUNALE

AL COMUNE DI
COLLECCHIO

IL SOTTOSCRITTO _____ NATO A _____

IL _____ E RESIDENTE A _____

IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE _____

CON SEDE A _____ IN VIA _____ tel _____

PARTIVA IVA/CODICE FISCALE _____

Chiede la concessione in uso temporaneo di uno dei seguenti beni immobili di cui all'art. 1 del regolamento per la concessione in uso temporaneo dei seguenti beni immobili comunali:

PER IL GIORNO/I _____ DALLE h. ALLE h. _____

DICHIARA CHE L'ASSOCIAZIONE OPERA IN UNO DEI SETTORI DI ATTIVITÀ PREVISTI DALL'ART 2 DEL
MENZIONATO REGOLAMENTO COMUNALE E CHE I BENI IMMOBILI RICHIESTI DEVONO ESSERE
DESTINATI PER LA SEGUENTE INIZIATIVA

Al fine della concessione

DICHIARA ALTRESÌ

- Di assumere a carico del richiedente 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 o/e cose accaduti durante l'utilizzo dei beni comunali;
- Di impegnarsi al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del vigente regolamento.

DICHIARA INOLTRE DI

- aderire ai valori della Costituzione repubblicana, ovvero i valori di libertà, di democrazia, di eguaglianza, di pace, di giustizia sociale e di rispetto di ogni diritto umano;

- impegnarsi a rispettare la XII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana;
- ripudiare il fascismo, il nazismo e l'uso di simbologie o gestualità ad essi chiaramente riferiti:
- ripudiare altresì ogni pratica di discriminazione razziale, etnica, religiosa, sessuale o per ragioni di lingua, di opinioni politiche e/o condizioni personali o sociali;

FIRMA

Lì _____
