



COMUNE DI ROVIGO

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E NON
ESCLUSIVO DI SPAZI E LOCALI COMUNALI (EX
CIRCOSCRIZIONI E SEDI SCOLASTICHE)**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 23/02/2017

COMUNE DI ROVIGO

ASSESSORATO ALL'ASSOCIAZIONISMO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E NON ESCLUSIVO DI SPAZI E LOCALI COMUNALI (EX CIRCOSCRIZIONI E SEDI SCOLASTICHE)

Sommario

PREMESSA

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 – TIPI DI CONCESSIONI

ARTICOLO 3 – CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE

ARTICOLO 4 – DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

ARTICOLO 5 – TARIFFA D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

ARTICOLO 6 – CONSEGNA DEI LOCALI

ARTICOLO 7 – ONERI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 8 – SICUREZZA

ARTICOLO 9 – SOSPENSIONE E REVOCA DELLE CONCESSIONI

ARTICOLO 10 – NORME DI RINVIO

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 12 – PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, in adesione a quanto previsto dalla Costituzione repubblicana, dalle leggi ed in particolare dal D. lgs. 267/2000 e dallo Statuto Comunale, intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di spazi e locali, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita della città, nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti in una società democratica.

A tale scopo è apparso utile disciplinare attraverso un unico strumento normativo le condizioni e le modalità per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi e locali di proprietà comunale già in dotazione alle sedi decentrate ove svolgevano le loro funzioni i Consigli Circostrizionali soppressi dal giugno 2009 in attuazione della legge 244/2007, nonché sedi e spazi scolastici.

L'adozione di uno specifico regolamento risponde a diverse esigenze oltre a quella principale sopra evidenziata di promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini: ricondurre ad un sistema unico di riferimento le modalità di utilizzo; valorizzare in modo proficuo il patrimonio immobiliare pubblico sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi, sia attraverso una tariffazione che prevede la partecipazione dei diversi soggetti interessati, seppur in maniera differenziata, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento tradizionalmente a carico dell'Ente; garantire e promuovere l'adeguata partecipazione e presenza di attività e servizi anche nelle frazioni.

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo e non esclusivo di locali e spazi di proprietà comunale, facenti parte del patrimonio indisponibile dell'ente in quanto destinati all'assolvimento di funzioni istituzionali e/o di interesse pubblico, ove precedentemente avevano sede i Consigli Circostrizionali soppressi a partire dal giugno 2009 in attuazione di una norma contenuta nella legge finanziaria 2008.

Gli spazi e i locali sono i seguenti:

- A) Sede decentrata **Mardimago** in P.zza Giovanni XXIII, 6;
- B) Sede decentrata presso Scuola primaria "A.Moro" di **Boara P.**, Via Curtatone, 87;
- C) Sede decentrata presso ex Scuola Media **Grignano**, Via Ponte del Merlo, 2;
- D) Sede decentrata **Sant'Apollinare** Via della Conciliazione, 7;
- E) Sede decentrata **Concadirame**, Via Bassa, 1;
- F) Sede decentrata **Roverdicrè**, Via G Pozzato, 7;
- G) Sede decentrata **Fenil del Turco**, Via Baracca, 19;
- H) Sede decentrata **Torre Pighin** in Via Pighin, 22;

L'Amministrazione comunale in qualità di proprietario può concedere in uso gli spazi ed i locali sopraelencati per attività svolte da enti, associazioni, società, partiti, gruppi religiosi, onlus, gruppi locali aventi finalità mirate allo sviluppo della vita sociale e civile e di aggregazione nel campo politico, sociale, assistenziale, culturale, educativo, scolastico, sportivo e ricreativo ai soggetti in qualità di richiedenti/concessionari con sede legale nel Comune di Rovigo ed in particolare per:

- conferenze ed eventi culturali,
- riunioni,
- convegni,
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche,
- corsi di formazione,
- attività socio-ricreative e sportive,
- iniziative di promozione,
- esposizioni e mostre che abbiano rilevanza sia a livello cittadino che sovracomunale.

Ai soggetti sopra indicati e per le medesime finalità, l'Ente Locale in qualità di proprietario degli immobili scolastici può concedere i locali posti negli edifici scolastici e le relative attrezzature.

Spazi e locali sono di norma concessi dietro corresponsione di una tariffa secondo quanto previsto dal successivo articolo 5.

Le attività programmate dal Comune, che presuppongano la disponibilità dei locali e degli spazi, hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

ARTICOLO 2 - TIPI DI CONCESSIONE

Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere di breve periodo, ricorrenti, continuative:

- 1) Sono di breve periodo quelle che non superano i sette giorni consecutivi.
- 2) Sono ricorrenti le concessioni di utilizzo per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a tre mesi, dopodiché l'istanza va ripresentata.
- 3) Sono consecutive le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali o di altro servizio. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo per anno scolastico o per anno solare (non superiore ad un anno).

ARTICOLO 3- CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE

Le concessioni di cui al precedente articolo 2, sono rilasciate con provvedimento dirigenziale.

La concessione occasionale, ricorrente o consecutiva esclude in ogni caso, la possibilità di fissare la sede dell'Associazione presso il locale concesso né di depositarvi materiali e suppellettili della medesima e non può avere frequenze tali da ridurre la possibilità degli spazi da parte di altre entità di aggregazione sociale presenti nel Comune.

Le concessioni a carattere permanente, o comunque non rientranti nelle ipotesi illustrate nei commi precedenti, sono di competenza dell'Assessorato al Patrimonio.

ARTICOLO 4 – DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

Le richieste di concessione in uso delle sale e degli spazi dovranno essere presentate secondo le seguenti modalità:

- a) essere indirizzate al Comune di Rovigo compilate esclusivamente sul modulo predisposto dall'Unità Organizzativa Sussidiarietà ed Associazionismo, da scaricarsi dal sito internet del Comune di Rovigo o da ritirarsi presso l'ufficio suddetto e presentate direttamente a quest'ultimo con un anticipo di almeno 20 (venti) giorni dalla data di utilizzo dei locali;
- b) con la sottoscrizione della richiesta, il richiedente/concessionario dichiara di accettare ogni disposizione contenuta nel presente regolamento oltre ad impegnarsi alla rigorosa osservanza delle norme di utilizzo degli spazi con particolare riguardo al rispetto dello specifico spazio autorizzato.

La concessione richiesta è accordata previa istruttoria espletata dall'ufficio competente, il quale provvederà a comunicare al richiedente l'esito dell'istanza.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, il richiedente/concessionario dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta a meglio individuare le finalità e gli scopi dell'attività per cui è richiesta la concessione degli spazi.

Durante il periodo elettorale è accordata precedenza alle richieste presentate dai partiti o gruppi politici.

Le richieste d'uso dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile, già munite del Nulla Osta rilasciato dal competente Dirigente scolastico.

ARTICOLO 5 – TARIFFE D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

Le tariffe per l'utilizzo dei locali e degli spazi gestiti dell'ufficio Associazionismo sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale con una deliberazione sulla base dei seguenti criteri di massima:

- previsione di una tariffa oraria per utilizzi saltuari che non eccedano le tre ore giornaliere, tempo oltre il quale si applicherà una tariffa giornaliera;
- differenziazione delle tariffe in ragione della superficie dei diversi spazi considerando quale utilizzo di spazi da un minimo di 25mq (aula) e di 50 mq(atrio o sala pol.);
- previsione di un corrispettivo orario giornaliero per il recupero forfettario delle spese afferenti le utenze;
- esenzione dal pagamento della tariffa oraria, mantenendo il versamento del corrispettivo forfettario utenze, in caso di:
 - Attività scolastiche curricolare ed extracurricolari o comunque integrative alle funzioni dei servizi educativi comunali delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, promosse da Comitati od associazioni iscritte all'Albo comunale;
 - Attività rivolte a persone con disabilità dalle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus) regolarmente iscritte al registro Regionale ai sensi della L.R.30.08.1993 n.40;

La tariffa per le concessioni di breve e medio periodo sarà versata dal richiedente/concessionario secondo tempi e modalità che saranno opportunamente indicati dal dirigente competente, copia dell'attestazione del versamento dovrà pervenire all'ufficio entro 3 giorni prima dal rilascio della concessione.

L'utilizzo dei locali in forma continuativa è consentito subordinatamente al versamento dell'importo richiesto, che potrà essere dilazionato al massimo in tre rate previa motivata istanza da presentare contestualmente alla presentazione della richiesta.

Sono esclusi dalla concessione successiva i richiedenti non in regola con il pagamento delle tariffe d'uso o del corrispettivo forfettario delle spese afferenti le utenze.

ARTICOLO 6 – CONSEGNA DEI LOCALI

Il richiedente/concessionario o soggetto dallo stesso incaricato dovrà prendere in consegna le chiavi per accedere ai locali richiesti, presso l'ufficio Associazionismo competente, il giorno precedente a quello richiesto, in orario d'ufficio. La restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno successivo dal termine di utilizzo del locale.

In caso di utilizzo ripetuto della sala è consentita la restituzione delle chiavi alla scadenza del termine specificato nella richiesta.

Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione, quest'ultima potrà essere autorizzata, a cura e spese del concessionario, in caso di utilizzo ripetuto e programmato.

L'uso dei locali è limitato agli scopi e alle attività indicati nella richiesta.

Per gli spazi scolastici il riferimento è l'ufficio amministrativo dell'istituto Comprensivo di competenza del Plesso scolastico in questione.

ARTICOLO 7 – ONERI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1 Gli oneri a carico del richiedente della concessione sono rappresentati da:

- apertura, custodia e chiusura dei locali comunali concessi in uso;
- spese per pulizie dei locali e delle attrezzature utilizzati;
- assicurazione per la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni provocati dall'uso dei locali e delle attrezzature, a persone e cose ;
- divieto di installare strutture fisse o di altro genere, salvo preventiva autorizzazione;
- divieto di lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro, salvo previo accordo tra ente concedente e concessionario, fermo restando che la responsabilità delle attrezzature ricade in ogni caso sul concessionario.

2. Qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali deve essere tempestivamente segnalato all'ente concessionario. Nel caso in cui i fatti accaduti indicati rivestano particolare gravità, e necessitino quindi di interventi urgenti e improrogabili, la segnalazione può essere fatta anche telefonica seguita comunque da comunicazione scritta.

3. L'inosservanza di quanto stabilito al comma 1 comporta per i richiedenti /concessionari l'assunzione a loro carico di eventuali conseguenti responsabilità.

4. I locali scolastici devono essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine del loro uso, devono essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica.

5. In caso di programmazione di attività scolastiche o per esigenze elettorali da parte dell'ente concedente, con preavviso in tempi congrui, il concessionario deve sospendere l'utilizzo già programmato dei locali.

6. Il Comune resta sollevato da ogni responsabilità materiale e morale per danni a cose o persone che potessero derivare dall'attività svolta.

7. Qualora fosse accertato un eventuale danno a locali e suppellettili, imputabili all'attività svolta, dopo una stima dello stesso, questo deve essere risarcito al Comune da parte del richiedente/concessionario che lo abbia causato per dolo, colpa o negligenza/imperizia.

8. Tutti gli utenti devono osservare all'interno della struttura e degli spazi esterni, concessi in utilizzo, un comportamento decoroso e rispettoso dei locali e degli altri soggetti presenti nei plessi comunali o scolastici.

9. All'interno dei locali, e negli spazi esterni concessi in utilizzo, vige il divieto di fumo.

10. E' vietato utilizzare i locali comunali e scolastici per scopo commerciale o pubblicitario.

Art. 8 - SICUREZZA

1. Il richiedente della Concessione deve individuare, di volta in volta, per ciascuna iniziativa, il nominativo del responsabile della sicurezza, nonché del suo sostituto in caso di assenza.
2. Il responsabile della sicurezza si deve attenere alle norme sicurezza previste dalla legislazione vigente e, presa visione del piano di emergenza dei locali (uscite di sicurezza, allocazione degli estintori), interverrà, in caso di necessità, affinché i presenti rispettino i parametri e i comportamenti di sicurezza previsti.
3. Ai fini della sicurezza il numero dei presenti alle iniziative non può superare il numero massimo previsto dalla normativa antincendio nelle singole strutture.

Art.9 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLE CONCESSIONI

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento il Comune ha la facoltà di revocare la relativa concessione, senza possibilità per il concessionario di richiedere alcun indennizzo.
2. Il Comune ha, in particolare, facoltà di revocare la relativa concessione quando:
 - a) è violato ripetutamente il presente regolamento;
 - b) la conduzione tecnica e funzionale dei locali è tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
 - c) mancato rispetto o esaurimento dello scopo della concessione;
 - d) mancato rispetto dei doveri e responsabilità di cui all'art.7.
3. Il Comune si riserva, inoltre, la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di pubblico interesse o per motivi di economicità di gestione senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 10– NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

Le norme del presente regolamento si applicano anche a spazi e locali di futura disponibilità nonché agli spazi che pur non direttamente ed esclusivamente in dotazione all'ufficio Associazionismo siano utilizzati per le medesime finalità.

ARTICOLO 11- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore non appena conseguita l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Da tale data devono intendersi abrogate tutte le disposizioni vigenti in materia con esso incompatibili.

ARTICOLO 12 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, ai fini di una maggiore conoscenza delle norme ivi contenute sarà affisso presso le bacheche di tutti gli spazi comunali pubblicato sul sito web Istituzionale del Comune di Rovigo.

