



COMUNE DI CORTENUOVA

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA
DI LOCALI O SPAZI NELLE STRUTTURE
DEL COMUNE DI CORTENUOVA PER
LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INIZIATIVE
FORMATIVE, RICREATIVE, ARTISTICO-CULTURALI,
SPORTIVE E DI IMPEGNO CIVICO**

Approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 33 in data 27/11/2017.

Pubblicato all'albo pretorio il 20 gennaio 2018 e divenuto esecutivo 05 febbraio 2018.



SOMMARIO

1. Premessa
2. Concessione con canone d'uso
3. Esclusione dalla concessione
4. Procedura per il rilascio della concessione in uso
5. La domanda di richiesta di concessione in uso
6. Responsabilità
7. Risoluzione del rapporto di concessione
8. Oneri del concessionario
9. Obblighi dell'Amministrazione comunale
10. Disposizioni finali



1 – PREMESSA

Il presente regolamento, in conformità con gli indirizzi dichiarati nello Statuto, al fine di promuovere attività formative, ricreative, artistico-culturali, sportive e di impegno civico, disciplina la concessione in uso temporaneo, di locali o spazi del patrimonio immobiliare del Comune di Cortenuova.

2 – CONCESSIONE CON CANONE D'USO

I locali o spazi possono essere concessi dietro corresponsione di un canone d'uso che sarà determinato dalla Giunta Comunale secondo tariffe diversificate in relazione alla tipologia del locale prescelto.

Nella determinazione del canone d'uso, la Giunta comunale potrà prevedere la riduzione delle tariffe, fino all'azzeramento, in favore di Associazioni no-profit o a sostegno di iniziative ritenute di particolare valore sociale o culturale, fermo restando la necessità che si provveda al ristoro delle spese di gestione (utenze) del luogo richiesto.

3 – ESCLUSIONE DALLA CONCESSIONE

La concessione di locali o spazi è in ogni caso esclusa nei seguenti casi:

- a. quando si tratti di attività/iniziativa contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
- b. quando si tratti di attività/iniziativa contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre danni al patrimonio comunale;
- c. nel caso di attività/iniziativa manifestatamente incompatibili con le norme di sicurezza previste;
- d. quando sia accertato che, in occasione di una precedente concessione, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi e abbia recato danni alla struttura concessa;



- e. qualora l'oggetto della domanda preveda attività politica o partitica non occasionale ma a lungo termine.

4 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Il rilascio della concessione è subordinato alla presentazione di una domanda inoltrata per iscritto e presentata direttamente presso gli uffici del Comune, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'attività/iniziativa al fine di un corretto espletamento delle procedure di concessione, di un'ordinata programmazione e di un'efficace organizzazione dei servizi.

L'assegnazione della concessione avviene sulla base dei seguenti criteri:

- prevalenza degli associati residenti nel comune di Cortenuova
- associazione in convenzione col Comune o con gli istituti scolastici
- svolgimento di attività di rilevanza sovracomunale

L'Amministrazione comunale si riserva di rinviare o sospendere la concessione dei locali per sopraggiunte esigenze.

Il periodo di concessione richiesto e concordato, deve essere rispettato e deve tener conto, se necessario, anche del periodo di allestimento o, là dove necessario, di messa in condizioni di agibilità e sicurezza dello spazio.

L'eventuale richiesta di proroga (presentata sempre in forma scritta) del periodo stabilito dalla concessione, può essere autorizzata dalla Giunta comunale nel rispetto del calendario e della pianificazione di concessione ad altre Associazioni.

5 – LA DOMANDA DI RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO

Nella domanda di richiesta di concessione dovranno essere sempre specificati:

- a. il tipo di attività/iniziativa con dettagliata relazione esplicativa sulla stessa compresa di finalità e obiettivi;
- b. le generalità complete, compresi il recapito di posta elettronica e telefonico, del legale rappresentante o responsabile dell'attività/iniziativa per cui è richiesta la concessione, con cui l'Amministrazione comunale dovrà rapportarsi per ogni richiesta di



- adempimento precedente, concomitante o susseguente l'attività/iniziativa medesima;
- c. la precisazione degli spazi di cui si chiede la disponibilità e il numero delle persone che, presumibilmente, parteciperanno a svolgere l'attività/iniziativa, fermo restando le normative di sicurezza;
 - d. il periodo per il quale si chiede la concessione;
 - e. la dichiarazione che solleva l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali o degli spazi concessi;
 - f. la dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali, agli spazi ed al civico patrimonio cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento dell'attività/iniziativa;
 - g. la dichiarazione di accettazione specifica e incondizionata delle norme del presente regolamento di cui deve espressamente dichiarare di aver preso completa conoscenza;
 - h. la eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione e utilizzo di apparecchiature, attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario per lo svolgimento dell'attività/iniziativa, in possesso del concessionario.

6 – RESPONSABILITÀ

Il Concessionario è responsabile civilmente e penalmente per qualsiasi danno ai locali, agli accessori, alle pertinenze, a persone, che possa derivare durante la vigenza delle concessioni di cui al presente Regolamento.

In relazione alla tipologia dell'attività/iniziativa, può essere richiesta al Concessionario la presentazione di idonea fideiussione. Inoltre nel caso di utilizzo a lungo termine il concessionario dovrà presentare una polizza assicurativa contro il rischio "locativo" del conduttore.

L'Amministrazione comunale è in ogni caso esonerata da qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a persone e/o a cose dall'uso dei locali concessi.

Il contratto di concessione a lungo termine sarà registrato nei termini di legge con riparto delle spese.



7- RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

E' facoltà del concessionario recedere anticipatamente dal rapporto dando all'ufficio comunale competente un preavviso di trenta giorni.

Il rapporto di concessione è risolto di diritto, anche prima della scadenza del termine indicato nell'atto di concessione qualora si verifichi l'indisponibilità del locale per cause di forza maggiore senza alcun onere a carico del concedente.

8- ONERI DEL CONCESSIONARIO

In ordine all'utilizzo dei locali o spazi richiesti, saranno concessi nello stato in cui si trovano, e dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni.

È completamente a carico del Concessionario l'onere di ottemperare al saldo delle fatture delle utenze attive nel locale dato in concessione e l'onere di tenere lo stesso pulito e ordinato.

È vietata ogni operazione che leda l'integrità delle strutture murarie e degli arredi, nonché l'uso delle attrezzature pertinenti al locale in maniera pregiudiziale al loro normale funzionamento. Il Concessionario è personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di sicurezza dei locali, di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale da lui eventualmente impiegato, di pubblica sicurezza. Eventuali necessari collaudi, licenze ed autorizzazioni particolari sono a carico del Concessionario.

In ordine della pubblicità delle iniziative, è fatto divieto di utilizzare, sul materiale pubblicitario, il nome e il logo del comune di Cortenuova, salvo diversa determinazione dell'Assessorato di competenza, sentito il Sindaco.

In ordine dell'organizzazione dell'attività/iniziativa, il pagamento del canone di concessione deve avvenire almeno quindici giorni prima dell'inizio dell'attività o dello svolgersi dell'iniziativa presso il preposto ufficio del Comune. Sono a carico del concessionario i rapporti con la SIAE e con altri soggetti diversi dall'Amministrazione comunale tutte le volte che la natura dell'attività/iniziativa lo richieda. L'eventuale ricevuta del pagamento dei diritti SIAE, deve essere allegata in fotocopia alla ricevuta del pagamento del canone di concessione.



In caso di rinuncia da parte del Concessionario allo svolgimento della attività/iniziativa, non si darà luogo alla restituzione del canone di concessione versato.

9- OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale, fatte salve in ogni caso le spese per il saldo delle utenze attivate e il risarcimento di eventuali danni, può determinare la gratuità della concessione d'uso o la riduzione del canone in relazione a quanto disposto nel precedente articolo n.4.

L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione accordata per sopraggiunte inderogabili esigenze, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e per ragioni di pubblico interesse in genere. In tali casi al Concessionario viene restituito il canone di concessione versato per la parte residua.

L'Amministrazione comunale può altresì sospendere e rinviare ad altra data o periodo lo svolgimento dell'attività/iniziativa qualora sopraggiungessero motivazioni inderogabili anche in caso di concessione già rilasciata senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento da parte del concessionario.

In caso di annullamento o di sospensione dell'attività/iniziativa a causa di avarie degli impianti generali e delle attrezzature di base dei locali imputabili a cause di forza maggiore e non immediatamente riparabili, sarà consentito il recupero delle medesima senza ulteriori oneri a carico del concessionario e senza dar luogo ad altre modalità di risarcimenti.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, sopralluoghi per verificare lo stato e l'uso dei locali. È facoltà dell'Amministrazione revocare i termini della concessione qualora siano state riscontrate anomalie o incuria nella gestione dei locali a cui avranno fatto seguito due richiami scritti non ottemperati.

10- DISPOSIZIONI FINALI



I rapporti fra Comune e Concessionario sono regolati dalle norme del presente regolamento.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamenti vigenti applicabili in materia.

Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.

Copia del presente regolamento sarà reso disponibile sulle pagine del sito del Comune di Cortenuova.