



COMUNE DI ANTRONA SCHIERANCO

Provincia del VERBANO – CUSIO – OSSOLA

Via S. MARIA N° 3 – 28841 ANTRONA SCHIERANCO

Tel 0324 51805
Fax 0324 575953

E-Mail municipio@comune.antronaschieranco.vb.it

C.F. 83001330030
P.IVA 00524500030

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI IMMOBILI COMUNALI (SALONE POLIVALENTE, EX ASILO E LOCALI EX SCUOLA ELEMENTARE).

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 56 del 23.10.2024

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto e definizioni

Art. 2 - Modalità di richiesta

Art. 3 - Modalità di concessione

Art. 4 - Disdetta del richiedente

Art. 5 - Modalità di utilizzo degli immobili - Obblighi e responsabilità

Art. 6 - Tariffa - Uso gratuito

Art. 7 - Cauzione

Art. 8 - Sanzioni

Art. 9 - Responsabilità

Art. 10 - Norme finali

Art. 1 - Oggetto e definizioni

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo da parte di soggetti pubblici o privati degli immobili comunali (salone polivalente, ex asilo e locali ex scuola elementare) di proprietà del Comune di Antrona Schieranco (di seguito *Comune* o *Ente*).

Il soggetto pubblico o privato che ottenga la concessione d'uso degli immobili è detto *concessionario*.

Per *uso temporaneo* si intende il diritto di utilizzo degli immobili per un periodo di tempo limitato, di regola non superiore alla giornata.

La *tariffa* rappresenta il corrispettivo monetario che il concessionario deve, di regola, riconoscere anticipatamente all'Ente al fine di ottenere la concessione d'uso temporaneo degli immobili.

Art. 2 - Modalità di richiesta

La domanda di utilizzo degli immobili deve essere redatta sull'apposito modulo predisposto dagli uffici comunali e recapitata al Comune di norma almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

Nel caso in cui venga richiesto da parte di più soggetti l'utilizzo per lo stesso arco temporale viene considerato il criterio cronologico di presentazione delle istanze certificato dal protocollo d'ingresso.

Nell'istanza devono essere indicati:

- Dati anagrafici, carica e recapiti del richiedente;
- Nominativo, dati anagrafici e recapiti di almeno un referente, che assumerà ogni profilo di responsabilità ai fini del rispetto delle normative vigenti ed in particolare di tutte le misure di sicurezza e per la pubblica e privata incolumità;
- Denominazione dell'ente, associazione od impresa per la quale si chiede l'autorizzazione e copia dello statuto o atto costitutivo;
- Giorni ed orari di utilizzo degli immobili richiesti;
- Adeguata descrizione dell'iniziativa con l'indicazione di tutte le attività da svolgere;
- Previsione sommaria del numero di persone presenti all'iniziativa;
- Accettazione incondizionata delle norme del presente regolamento;
- Copia di un documento di identità;
- Informativa sulla privacy firmata.

Art. 3 - Modalità di concessione

La concessione all'utilizzo viene rilasciata o negata ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale.

Il procedimento di rilascio della concessione è condotto dal Responsabile del Servizio Tecnico incaricato che provvede ad acquisire eventuali pareri dei Servizi Comunali competenti.

Il Concessionario, a prescindere dalla propria natura giuridica, prima dell'utilizzo degli immobili deve sottoscrivere formale atto d'impegno per assumere su di sé gli oneri e le responsabilità indicati nel presente Regolamento, manlevando l'Ente da ogni profilo di responsabilità compresa quella per danni a persone o cose causati durante lo svolgimento delle iniziative da chiunque e/o da materiali, impianti ed attrezzature utilizzati per le attività.

Il Comune può sospendere o differire la concessione e, qualora si verificano situazioni straordinarie oppure per motivi di pubblico interesse e sicurezza, può disporre la revoca restituendo al Concessionario l'importo della tariffa eventualmente già versato.

Il Comune, qualora il concessionario non rispetti le condizioni indicate dal presente Regolamento e/o nell'atto di concessione, può procedere alla revoca della concessione senza che per questo il concessionario possa vantare alcun diritto di indennizzo o rimborso della tariffa versata.

La concessione non è mai cedibile o trasferibile ad altri, fatta salva la preventiva autorizzazione del Comune.

Art. 4 - Disdetta del richiedente

Nel caso in cui il richiedente intenda, per qualsiasi sopravvenuto motivo, rinunciare alla concessione di utilizzo dovrà darne comunicazione al Comune ma tale disdetta non darà diritto ad alcun rimborso della tariffa pagata.

Art. 5 - Modalità di utilizzo degli immobili - Obblighi e responsabilità

La concessione in uso degli immobili comporta il rispetto ed il corretto utilizzo della stessa, delle strutture e delle attrezzature presenti all'interno.

In particolare il Concessionario deve:

- Rispettare le prescrizioni presenti nella concessione d'uso e nelle specifiche autorizzazioni che dovranno essere acquisite dal concessionario stesso per esercitare le attività programmate;
- Osservare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sanità, prevenzione e sicurezza degli impianti installati;
- Utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti, omologate ed adeguatamente installate;
- Effettuare esclusivamente le attività per le quali è stata rilasciata la concessione;
- Segnalare al Comune prima dell'utilizzo degli immobili e dei beni in essa contenuti eventuali danni od anomalie riscontrate;
- Seguire le comuni regole di correttezza e di buona diligenza nell'utilizzo degli immobili e dei beni concessi in uso vigilando che non vengano danneggiati;

- Provvedere alle pulizie, sgombero e riordino di quanto in concessione.

Il Comune ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi per verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti poiché il Concessionario risponde direttamente delle eventuali violazioni e/o danni e del mancato adempimento agli obblighi sopra riportati.

Qualora gli immobili e/o i beni dati in concessione risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato comunale procederà a stilare un verbale dei danni subito inoltrandolo per conoscenza al concessionario ed informandolo che non si procederà allo svincolo della cauzione prevista dal successivo art. 7 fino a quando non sia accertata, a cura degli uffici preposti, l'entità della somma da incamerare a titolo di risarcimento fatta salva ogni ulteriore azione per il rimborso dei maggiori danni subiti.

Art. 6 - Tariffa - Uso gratuito

L'utilizzo degli immobili viene concesso previo versamento di una somma forfettaria introitata dal Comune a titolo di contributo sulle spese come segue:

- Locale Polivalente €. 75,00;
- asilo e scuola gratuiti.

Il Comune può altresì concedere l'utilizzo gratuito degli immobili per lo svolgimento di iniziative senza scopo di lucro:

- A carattere sociale, didattico, ricreativo, sportivo e culturale che ritenga di particolare valore ed interesse;
- Patrociate dal Comune stesso

In ogni caso, non sono compresi nella tariffa di cui sopra, restando a carico del Concessionario, le spese per:

- Allacciamenti non presenti o concessi;
- Ogni altra prestazione non espressamente indicata nel provvedimento di concessione.

I concessionari, entro i cinque giorni precedenti l'utilizzo degli immobili, devono presentare attestazione di avvenuto pagamento al **Comune** specificando la causale.

Anche in caso di esenzione dalla tariffa il Comune può comunque richiedere al Concessionario la prestazione della cauzione di cui al successivo articolo.

Art. 7 – Cauzione

A garanzia degli obblighi assunti, entro i cinque giorni precedenti l'utilizzo degli immobili il concessionario è tenuto a versare all'Ente, un'apposita cauzione pari ad **€. 100,00**. Tale cauzione, previo espletamento delle verifiche di corretto utilizzo da parte del personale dell'Ente, sarà restituita entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal termine della concessione d'uso.

In caso di eventi particolari complessità, potenzialmente in grado di richiamare un numero significativo di persone ed aumentare quindi la probabilità di rischio, la concessione potrà prevedere, in luogo della garanzia di cui sopra, la presentazione di una cauzione resa in forma di fidejussione bancaria di importo quantificato dal Comune oppure la presentazione di apposita polizza assicurativa a titolo di copertura per possibili danni arrecati agli immobili, alle strutture, alle attrezzature ed alle persone.

La fidejussione/polizza di cui al precedente comma dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

Art. 8 – Sanzioni

Le infrazioni alle norme contenute nel presente Regolamento possono comportare un addebito quantificato a discrezione del Comune fino ad un massimo di €. 500,00. L'addebito deve, in ogni caso, essere preceduto da formale contestazione al Concessionario da parte dell'Ente.

La violazione delle norme del presente Regolamento, oltre alla sanzione di cui al comma precedente, preclude al trasgressore la possibilità di ottenere successive concessioni di spazi e locali di proprietà comunale per un periodo non inferiore a tre anni.

Art. 9 – Responsabilità

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità di natura civile, patrimoniale e penale per danni a persone o cose che si verificano durante il periodo di concessione d'uso degli immobili causati da chiunque e/o da materiali, impianti ed attrezzature utilizzati per le attività durante lo svolgimento delle iniziative.

Art. 10 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.