



COMUNE DI BONARCADO

Provincia di Oristano

Corso Italia, 140 - Tel. 0783/023500 - Fax 0783/56523

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 46 del 15/12/2017

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE SULLA CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE E CONCESSIONE PATROCINI – MODIFICHE e INTEGRAZIONI

L'anno duemiladiciassette, il giorno quindici del mese di dicembre alle ore 20:00, in Bonarcado e nella sede comunale, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, il Consiglio Comunale si è riunito in Seduta S P di Prima, nelle persone dei Sigg.

Pinna Francesco	SINDACO	P
Pippia Loredana	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Mura Raimondo	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Pes Giovanni	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Sanna Mariangela	CONSIGLIERE COMUNALE	A
Ortu Ivana	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Sassu Michele	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Piras Mario	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Malica Cristiano	CONSIGLIERE COMUNALE	A
Sanna Antonella	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Madeddu Emanuela	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Piras Salvatore	CONSIGLIERE COMUNALE	P
Pes Sebastiano	CONSIGLIERE COMUNALE	A

risultano presenti n.10 e assenti n. 3

Assiste il Segretario Comunale Dott. Marco Signore

Presiede l'adunanza il Sign. Francesco Pinna in qualità di Sindaco

Illustra il contenuto della proposta il Sindaco, il quale rileva le criticità riscontrate dagli Uffici nell'applicazione delle disposizioni regolamentari, da cui è derivata la necessità di apportare integrazioni e modificazioni al testo.

Il Sindaco presenta il seguente emendamento al Regolamento.

Al punto 4 del paragrafo Finalità eliminare la dicitura: "che abbiano rilevanza sociale" e sostituirla con "(battesimi, cresime, lauree, compleanni ecc. sono da ritenersi eventi di carattere sociale quando rivolti prevalentemente ai cittadini bonarcadesi)";

Eliminare i paragrafi:

"Sono da ritenersi eventi privati a carattere sociale tutte le iniziative rivolte prevalentemente ai cittadini bonarcadesi. E' fatto divieto di concedere in uso gli immobili comunali per qualsiasi tipo di evento che non abbia rilevanza sociale, come sopra definita."

"La concessione di locali ai privati è riservata esclusivamente ai residenti nel Comune di Bonarcado e, in via eccezionale, ai non residenti qualora si intendano realizzare iniziative che abbiano rilevanza sociale."

E sostituirli con:

"La concessione dei locali è riservata esclusivamente ai residenti nel Comune di Bonarcado e, in via residuale, ai non residenti qualora sia dimostrabile che il suo utilizzo è rivolto principalmente ad iniziative dirette o che coinvolgono i residenti."

"E' fatto divieto di utilizzare gli immobili comunali per qualsiasi tipo di evento come cene, pranzi, rinfreschi, feste ecc. che non abbiano rilevanza sociale di cui al punto 4 e che siano rivolti a fruitori non appartenenti alla comunità bonarcadese."

Il Sindaco chiede se vi sono interventi.

Il Consigliere Sanna Antonella osserva come sia previsto il divieto a svolgere matrimoni e non il divieto di effettuare cene.

Il Sindaco risponde che la previsione deriva dalla capacità degli immobili ad accogliere un determinato numero di persone.

Secondo il Consigliere Sanna Antonella potrebbe essere consentito lo svolgimento di matrimoni. Chiede per quale motivo tra gli immobili *extra* urbani non siano presenti il Ciliegeto e I salti comunali.

Risponde il Sindaco che entrambi sono immobili soggetti ad uso civico.

Il Consigliere Sanna Antonella riferisce che le modifiche al Regolamento oggi presentate dal Sindaco sono le stesse che lei aveva proposto in sede di prima approvazione del Regolamento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il "Regolamento comunale sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio", che consta di n. 40 articoli, approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 26/09/2016;

Ritenuto opportuno integrare e modificare il Regolamento suindicato, in quanto si è riscontrata l'esigenza di regolare in modo più attento e puntuale le norme che disciplinano la concessione degli spazi comunali, con riferimento particolare alla tipologia delle concessioni finalizzate alla realizzazione di iniziative che abbiano rilevanza sociale;

Richiamato l'art. 42, comma 2, del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, secondo il quale "Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi";

Visto lo schema di regolamento integrato e modificato, predisposto dall'Ufficio, avente ad oggetto: "Regolamento sulla concessione in uso di immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio", allegato alla presente proposta di deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale, indicato sotto la lett. "A", contenente il nuovo testo del Regolamento, che consta così di n. 35 articoli;

Visto lo Statuto Comunale;

Dato Atto che ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 è stato formalmente acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'Area Tecnica;

Visto il decreto legislativo 267 del 18/8/2000;

Rende la dichiarazione di voto il Consigliere Sanna Antonella, la quale sottolinea che in diverse occasioni è stata richiesta la revisione del Regolamento, che avviene solo oggi. Ritiene che il testo sia migliorato, ma che, comunque, permangono delle criticità, come le tariffe esorbitanti.

Il Sindaco precisa che spetta alla Giunta l'approvazione delle tariffe, dunque l'argomento non è rilevante in questa sede.

Il Consigliere Sanna Antonella esprime la dichiarazione di voto contraria per sé e per il Consigliere Madeddu Emanuela.

Con votazione: n. 7 favorevoli, n. 0 astenuti e n. 3 contrari (Sanna Antonella, Madeddu Emanuela, Piras Salvatore)

DELIBERA

1. Di dichiarare le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
2. Di approvare il nuovo testo del "Regolamento comunale sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio", che consta di n. 35 articoli, allegato "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, con le integrazioni e le modificazioni proposte dall'Ufficio al "Regolamento comunale sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio" approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 26/09/2016;
3. Di abrogare il "Regolamento comunale sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio", che consta di n. 40 articoli, approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 26/09/2016;
4. Di dare atto che l'entrata in vigore del nuovo testo del "Regolamento comunale sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio" dopo la pubblicazione nelle forme di legge della presente deliberazione del Consiglio Comunale;

5. Di dichiarare, con separata votazione (n. 7 favorevoli, n. 0 astenuti e n. 3 contrari - Sanna Antonella, Madeddu Emanuela, Piras Salvatore), la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, del d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di consentire agli Uffici l'adozione dei conseguenti atti gestori.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile

Data: 14/12/2017

F.to Sara Olla

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Francesco Pinna

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Marco Signore

Si attesta che la copia della deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale del Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. 69 del 18.06.2009, a partire dal 22/12/2017 per rimanervi quindici giorni consecutivi, e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Li, 22/12/2017

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Marco Signore

Copia conforme all'originale

Li, 22/12/2017



COMUNE DI BONARCADO
Provincia di Oristano

Corso Italia, 140 - Tel. 0783 569017- Fax 0783 569009

Regolamento sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio

Approvato con deliberazione C.C. n° del

FINALITÀ

Il Comune concede in uso duraturo o temporaneo i locali comunali, al fine di promuovere lo sviluppo dell'associazionismo e l'attività delle organizzazioni di volontariato o di singoli che perseguono finalità di interesse pubblico, senza scopo di lucro, nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico, ambientale, ricreativo nonché in altri settori di rilevante interesse per la comunità locale.

Tutti i beni immobili di proprietà comunale, indicati nel successivo art. 4, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, sia persone fisiche che giuridiche, soggetti pubblici o privati, quali Enti, Associazioni, Comitati, gruppi o altre organizzazioni. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire, sulla base di propri progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione.

Per quanto detto sopra, Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione in uso dei beni mobili e immobili di proprietà comunale, nei seguenti casi:

1. Manifestazioni, conferenze, incontri e riunioni di carattere sociale, culturale, sportivo, politico, economico e informativo;
2. Mostre artistiche e di interesse sociale;
3. Eventi culturali, ricreativi e manifestazioni di carattere espositivo;
4. Eventi privati (battesimi, cresime, lauree, compleanni ecc. sono da ritenersi eventi di carattere sociale quando rivolti prevalentemente ai cittadini bonarcadesi);

La concessione dei locali è riservata esclusivamente ai residenti nel Comune di Bonarcado e, in via residuale, ai non residenti qualora sia dimostrabile che il suo utilizzo è rivolto principalmente ad iniziative dirette o che coinvolgono i residenti.

E' fatto divieto di utilizzare gli immobili comunali per qualsiasi tipo di evento come cene, pranzi, rinfreschi, feste ecc. che non abbiano rilevanza sociale di cui al punto 4 e che siano rivolti a fruitori non appartenenti alla comunità bonarcadese.

CAPO I

DEI BENI MOBILI E IMMOBILI CONCEDIBILI A TERZI

Art. 1 Tipologia delle concessioni.

I locali, gli spazi aperti e le attrezzature di cui al presente Regolamento sono concessi in uso a terzi, quali Enti pubblici, Associazioni, comitati e gruppi operanti nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico, ambientale, ricreativo, e ai privati cittadini che ne facciano richiesta per la realizzazione di attività formative, politiche, ricreative, amatoriali, sociali e culturali in genere, compatibili con la natura e la destinazione d'uso dei singoli impianti.

Si distinguono le seguenti tipologie:

- concessione in **uso temporaneo (assegnazione temporanea)**;
- concessione in **uso duraturo (assegnazione duratura)**.

Art. 2 Assegnazione temporanea.

L'assegnazione, ad un medesimo soggetto, si intende **temporanea** quando, nell'arco di un anno solare, non superi complessivamente i 15 giorni e comunque, se non consecutivi, con frequenza non superiore a 4 giorni al mese.

Art. 3 Assegnazione duratura.

L'assegnazione, ad un medesimo soggetto, si intende **duratura** quando, nell'arco di un anno solare, essa superi i 15 giorni. L'assegnazione duratura non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno, eventualmente rinnovabile.

Art. 4 Tipologia degli immobili e loro concessione.

Gli immobili da destinare alle concessioni di cui al presente Regolamento sono:

Urbani

- che possono essere concessi in **uso temporaneo e duraturo**:
 - **Palestra**, la cui concessione è normata al Capo II del presente Regolamento;
 - **Sala riunioni, 1° piano della Biblioteca comunale**;
 - **Edificio Anfiteatro comunale**;
 - **Locali edificio scolastico**;

Gli immobili di cui sopra non possono essere concessi per eventi privati, di cui al punto 4 delle finalità, ad eccezione dell'Edificio Anfiteatro comunale ma, in questo caso, non sono ammesse concessioni per giorni consecutivi.

- che possono essere concessi esclusivamente in **uso temporaneo**:
 - **Centro Polivalente (ex Cantina)**;
 - **Centro Anziani**;
 - **Ex Deposito**;
 - **Parco Anfiteatro comunale**
 - **Parco Ortu Mannu**;
 - **Parco Binzola**;
 - **Località "Funtana Lauru"**.

Il Centro Anziani e l'Ex Deposito non possono essere concessi per eventi privati, di cui al punto 4 delle finalità e non sono, altresì, ammesse concessioni per giorni consecutivi.

Extra urbani:

- che possono essere concessi esclusivamente in **uso temporaneo** e, comunque, con frequenza non superiore a 2 giorni al mese non consecutivi:
 - Funtana Pranos;
 - Casa Pranos;
 - Sos Molinos.

Ulteriori immobili potranno essere individuati con apposita deliberazione della Giunta comunale, avuto riguardo delle finalità del presente Regolamento.

Art. 5 Modalità di richiesta della concessione.

La concessione, sia temporanea che duratura, è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio incaricato, a seguito di richiesta scritta, salvo i casi in cui la Giunta conceda il patrocinio, disciplinato al Capo IV del presente Regolamento.

La domanda per la concessione in uso degli immobili, , deve essere presentata al Responsabile del servizio almeno 5 giorni prima della data in cui si intende utilizzarli, onde permettere all'amministrazione stessa di definire il relativo calendario di utilizzo. La domanda di rinnovo della concessione duratura deve pervenire al responsabile del servizio almeno 7 giorni prima della scadenza della concessione in corso.

Nessun immobile comunale può essere eletto quale sede legale, recapito postale o sede stabile di partiti politici, associazioni, comitati o altri gruppi di varia natura.

L'utilizzo degli immobili è consentito esclusivamente nei periodi e negli orari concessi.

Art. 6 Valutazione delle domande.

Per la concessione degli immobili, nell'ordine, si valuterà quanto segue:

1. L'oggettiva disponibilità dell'immobile;
2. La non interferenza con le normali attività di istituto del Comune di Bonarcado, di altro Ente, Associazione o privato che già detenga in concessione l'immobile;
3. L'ordine di presentazione delle domande al protocollo comunale;
4. La tipologia del soggetto richiedente (col seguente ordine di priorità: soggetti pubblici, soggetti privati).

Art. 7 Procedure per la concessione temporanea e duratura.

La domanda per l'utilizzo temporaneo e per l'utilizzo duraturo di ciascun immobile, sottoscritta dal soggetto richiedente o dal suo legale rappresentante, dovrà contenere:

- a) I dati anagrafici ed il recapito del richiedente (cessionario);
- b) L'immobile o la porzione di esso di cui si chiede la concessione;
- c) Il dettaglio dei giorni e dell'orario per i quali si chiede la concessione;
- d) L'elenco dettagliato dei servizi e delle attrezzature (beni mobili) richiesti in concessione;
- e) La descrizione dell'attività che si intende realizzare;
- f) La dichiarazione esplicita dell'assenza di fini lucrativi.

I concessionari dovranno sottoscrivere apposito atto concessorio predisposto dal Comune.

Successivamente alla concessione, disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio incaricato, verrà stipulato tra le parti un apposito atto avente la forma di scrittura privata non registrata.

Il concessionario sarà tenuto al pagamento di apposita tariffa, come disciplinato dal Capo III del presente Regolamento. Inoltre, sono a suo totale carico tutte le spese relative alla manutenzione ordinaria, alla custodia, alla pulizia e alla gestione della struttura per l'utilizzo corrente dell'immobile.

Il Responsabile del servizio comunicherà agli interessati l'esito delle domande di utilizzo.

All'atto della consegna dell'immobile il concessionario, pena la revoca della concessione, dovrà esibire:

- Ricevuta del pagamento, effettuato tramite bonifico bancario o conto corrente postale intestato al Comune di Bonarcado - Servizio Tesoreria, dell'importo dovuto (quota fissa) secondo le tariffe vigenti;
- Ricevuta del versamento del deposito cauzionale, effettuato tramite bonifico bancario o conto corrente postale intestato al Comune di Bonarcado - Servizio Tesoreria.

La consegna dell'immobile e delle relative chiavi di accesso dovrà risultare da apposito verbale redatto dall'ufficio tecnico e sottoscritto dal soggetto richiedente o dal suo legale rappresentante. Il verbale deve riportare le generalità del concessionario, la finalità della concessione, i giorni per i quali si è ottenuta la concessione, l'elenco dettagliato dei beni mobili eventualmente concessi, la data e l'ora della consegna al concessionario e la data e l'ora fissate per la restituzione da parte di quest'ultimo. Il giorno di inizio della concessione o il giorno precedente, previo accordo con l'ufficio tecnico comunale, il concessionario dovrà provvedere al ritiro delle chiavi ed alla sottoscrizione del suddetto verbale presso lo stesso ufficio tecnico.

Art. 8 Divieti e sanzioni del concessionario

Al concessionario è fatto espresso divieto di:

- cedere in comodato, sub concessione, e qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità del concessionario, il quale è tenuto, a sua cura e spese, a munirsi di ogni licenza e/o autorizzazione prevista dalla normativa vigente a seconda della tipologia di evento che intende realizzare;

- organizzare eventi, manifestazioni, somministrazione di pasti e/o bevande che prevedano un corrispettivo in denaro ad eccezione della raccolta di fondi per iniziative benefiche, culturali o sportive.
- organizzare servizi di ristorazione per matrimoni;
- Effettuare copia delle chiavi.

In caso di violazione dei divieti di cui sopra, a titolo di sanzione, ai trasgressori verrà trattenuta la cauzione e verrà negata la futura concessione in uso dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale

Art. 9 Obblighi del concessionario.

Il concessionario deve provvedere a:

- a) custodire la proprietà comunale affidatagli, osservando la massima correttezza nell'uso dei locali;
- b) custodire le chiavi di ingresso agli immobili;
- c) adottare tutti i provvedimenti atti ad evitare manomissioni, asportazioni e danneggiamenti di qualsiasi specie, alle strutture, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature annessi ai locali concessi in uso;
- d) garantire la manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature annessi ai locali concessi in uso; non apportare modifiche e mantenere gli stessi in perfette condizioni igieniche, osservando la raccolta differenziata ed evitando l'accumulo dei rifiuti all'interno o all'esterno dei locali.
- e) sorvegliare costantemente l'accesso alle aree ed agli spazi concessi;
- f) munirsi del permesso SIAE, ove necessario, nel caso di diffusione di musica di qualunque tipo e rispettare i limiti di volume stabiliti dalla legge;
- g) rispettare le norme di sicurezza;
- h) riconsegnare i beni e le chiavi il giorno della scadenza della concessione o, qualora non fosse possibile, entro le ore 12.00 del primo giorno di apertura degli uffici comunali, successivo alla scadenza della concessione.

Al momento del rilascio della concessione i beni sono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano ed il concessionario non può avanzare lamentele e/o pretese per eventuali carenze o difetti del bene, pertanto il Comune si intende esonerato da qualsivoglia responsabilità.

Il pagamento delle somme dovute per l'utilizzo degli immobili, unitamente al deposito cauzionale, dovrà avvenire anticipatamente alla consegna dei locali, pena la revoca della concessione.

Art. 10 Revoca della concessione.

Il Responsabile del servizio può revocare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione concessa qualora sussistano o sopraggiungano ragioni di pubblica sicurezza, per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale, per accertato uso difforme della struttura e nel caso di inosservanza del presente Regolamento e della normativa vigente.

Nessuna penale è riconoscibile all'utilizzatore in conseguenza della revoca di cui al precedente comma.

Art. 11 Responsabilità.

Il concessionario è direttamente responsabile verso il Comune dei danni che dovessero derivare ai beni mobili ed immobili concessi in uso, da ogni azione ed omissione dolosa o colposa.

È a carico del concessionario la responsabilità civile, per danni a persone e/o cose, che dovessero derivare dall'uso dei beni mobili ed immobili, ivi compresi i danni a terzi.

Nessuna responsabilità per danni a persone e/o cose potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto della concessione.

Art. 12 Somministrazione occasionale e temporanea di alimenti e bevande.

Il concessionario, in possesso dei requisiti di legge e nel rispetto della normativa vigente, che intenda effettuare la somministrazione occasionale e temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni o eventi in genere, deve ottenere l'autorizzazione da parte dell'ufficio SUAPE, presentando apposita domanda al responsabile del servizio **30 giorni** prima della data dell'evento.

Gli oneri connessi a tale autorizzazione sono a totale carico degli interessati.

Ogni installazione a carattere temporaneo, deve essere in regola con le norme sanitarie, annonarie, di pubblica sicurezza e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 13 Concessione in uso di beni mobili.

I beni mobili di proprietà dell'Amministrazione comunale, quali ad esempio tavoli, sedie, videoproiettore, videoregistratore etc., possono essere concessi esclusivamente in **uso temporaneo**.

Qualora non contestuale alla richiesta di concessione di beni immobili, la domanda per la concessione in uso di beni mobili, sottoscritta dal soggetto richiedente o dal suo legale rappresentante, deve contenere:

- a) I dati anagrafici ed il recapito del richiedente (concessionario);
- b) Il dettaglio dei giorni e dell'orario per i quali si chiede la concessione;
- c) L'elenco dettagliato delle attrezzature (beni mobili) richiesti in concessione;
- d) La descrizione dell'attività che si intende realizzare;
- e) La dichiarazione esplicita dell'assenza di fini lucrativi.

La domanda deve pervenire al protocollo almeno 5 giorni prima della data di effettivo utilizzo.

La concessione è rilasciata dal Responsabile del Servizio consegnatario del bene, il quale provvede, in base alle domande pervenute, in ordine di protocollo ed in base alla disponibilità dei beni oggetto della richiesta.

Il concessionario è tenuto al pagamento di apposita tariffa, come disciplinato dal Capo III del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano alla concessione in uso dei beni mobili, ove compatibili, le disposizioni del presente Regolamento relative alla concessione in uso temporaneo dei beni immobili.

CAPO II

DELLA PALESTRA COMUNALE

Art. 14 Utilizzo della palestra.

L'Amministrazione comunale, previo parere del Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Santu Lussurgiu, limitatamente all'orario extra scolastico, concede in uso la palestra scolastica.

La Palestra comunale viene concessa per lo svolgimento e la pratica di attività sportive o affini, purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura.

Possono richiedere l'utilizzo della palestra esclusivamente le Associazioni sportive dilettantistiche già affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate e agli Enti di Promozione Sportiva e/o similari, aventi sede nel territorio comunale.

In caso di più richieste di utilizzo, i locali verranno assegnati in base all'ordine di registrazione al protocollo comunale. La palestra potrà essere concessa in uso per un periodo non superiore ad un anno.

Art. 15 Modalità di richiesta.

Per usufruire dei locali in via continuativa occorre presentare, previa autorizzazione dell'Istituto Comprensivo, richiesta scritta all'ufficio protocollo del Comune entro il 30 settembre di ogni anno, salvo casi eccezionali opportunamente motivati.

Le richieste per l'uso temporaneo dovranno essere presentate, in forma scritta, almeno 5 giorni prima della data di utilizzo, che verrà autorizzato dal Responsabile del servizio.

Nella richiesta di concessione in uso dei locali, gli utilizzatori dovranno indicare quanto segue:

- I dati anagrafici del richiedente;
- le finalità perseguite;
- la durata della concessione
- i giorni e gli orari di utilizzo.

Le eventuali rinunce all'utilizzo dovranno pervenire, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune almeno 7 giorni prima della data di utilizzo, pena il pagamento dell'intera tariffa applicata.

Il soggetto autorizzato all'utilizzo della Palestra sarà il garante del corretto uso dei locali, degli impianti, degli attrezzi e degli arredi.

Art.16 Rilascio della Concessione.

La concessione in uso della Palestra ai singoli interessati, viene rilasciata dal Responsabile del Servizio.

L'atto di concessione, redatto in duplice copia, viene sottoscritto dal concessionario in segno di piena accettazione degli spazi, degli orari e del periodo concessi, delle norme del presente Regolamento, dell'assunzione di piena responsabilità conseguente alla concessione stessa.

La sottoscrizione dell'atto di concessione è condizione preliminare indispensabile per l'avvio delle attività sportive presso la struttura concessa. La concessione avrà validità limitatamente al periodo indicato nell'atto di concessione. Sopraggiunta la scadenza, la concessione avrà termine senza che intercorra alcuna comunicazione tra le parti. Il concessionario sarà tenuto alla riconsegna delle chiavi, entro i 3 giorni successivi alla scadenza stessa.

Le eventuali richieste di variazioni della concessione d'uso, da effettuarsi in forma scritta, verranno valutate in applicazione delle norme del presente Regolamento.

Art. 17 Obblighi e divieti degli utilizzatori.

L'utilizzo della palestra è subordinato all'osservanza di quanto segue:

- è fatto obbligo, a chiunque acceda in palestra, di sostituire le scarpe con idonee calzature;
- è vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salva la preventiva e obbligatoria autorizzazione da parte del Responsabile del servizio;

- è vietato lasciare in deposito attrezzi ed altro materiale all'interno della palestra fuori dell'orario di concessione;
- è fatto obbligo di comunicare tempestivamente al Responsabile del servizio le inefficienze riscontrate e qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali;
- è fatto obbligo di effettuare la pulizia quotidiana della palestra, compresi i servizi igienici, in funzione dell'utilizzo scolastico del giorno successivo;
- è vietato organizzare nella palestra manifestazioni sportive con la presenza di pubblico.

Al termine dell'uso le attrezzature si dovranno pulire e riporre in perfetto ordine ed i locali si dovranno lasciare puliti, a luci spente e chiusi a chiave. Qualora non si lasciassero i locali, come descritto, in uno stato idoneo all'utilizzo scolastico, l'Amministrazione si riserva il diritto di trattenere la cauzione a titolo di penale e a provvedere in via sostitutiva alla pulizia dei locali. In ragione di ciò, i concessionari dovranno obbligatoriamente provvedere nuovamente al versamento della cauzione, pena la revoca della concessione.

Art. 18 Orari.

Gli utenti si impegnano al tassativo rispetto degli orari per i quali l'uso della palestra è stato autorizzato. In nessun caso il concessionario può cedere il proprio monte ore ad altro soggetto.

Art. 19 Affidamento delle chiavi.

Le chiavi sono affidate al soggetto autorizzato all'uso della palestra. È tassativamente vietato effettuare copie delle chiavi e, alla scadenza della concessione, devono essere restituite.

Art. 20 Assicurazioni.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per infortuni occorsi durante l'esercizio di attività sportive nella palestra. È fatto obbligo al concessionario di assicurare i propri atleti.

Art. 21 Canone di concessione e deposito cauzionale.

Il concessionario è tenuto al versamento di un canone mensile.

Come disciplinato dal Capo III del presente Regolamento, il suo ammontare è determinato dalla Giunta comunale, tenendo conto del costo di gestione, delle spese di illuminazione, di pulizia ordinaria e straordinaria e di tutte le altre spese che concorrono al corretto funzionamento dell'immobile.

A garanzia dei danni che eventualmente dovessero arrecarsi alla struttura ed agli arredi, il concessionario, prima della presa in consegna dei locali, deve versare una cauzione il cui importo è stabilito dalla Giunta comunale.

Alla scadenza della concessione, e previo accertamento dell'insussistenza di danni ai locali ed agli impianti, la cauzione verrà svincolata.

In caso di accertamento di danni, la cauzione è incamerata d'ufficio, parzialmente o per intero, in relazione all'entità del danno stesso. Qualora l'entità del danno accertato sia di importo superiore alla cauzione prestata, il concessionario è obbligato a risponderne per intero.

In caso persistano gravi violazioni al Regolamento, la cauzione verrà trattenuta a titolo di sanzione e in ragione di ciò il concessionario che intendesse proseguire nell'utilizzo dell'immobile, dovrà obbligatoriamente versare un'altra cauzione pena la decadenza della concessione.

Il Responsabile del servizio può revocare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione concessa qualora sussistano o sopraggiungano ragioni di pubblica sicurezza, per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale, per accertato uso difforme della struttura e nel caso di inosservanza del presente Regolamento e della normativa vigente.

CAPO III

DELLE TARIFFE

Art. 22 Tariffe.

Al fine di contribuire alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali sono previste delle tariffe di utilizzo degli immobili destinati alle concessioni sia durature che temporanee.

Le tariffe sono determinate dalla Giunta comunale, che stabilisce gli importi dovuti a titolo di quota fissa per ciascun immobile, tenendo conto dei costi di gestione e di tutte le spese sostenute per il corretto funzionamento di ciascuno di essi. Sono stabilite quote maggiori per i locali dotati di riscaldamento.

Per gli immobili destinati alle concessioni sia durature che temporanee è dovuto, inoltre, il deposito cauzionale; l'ammontare della cauzione è determinato dalla Giunta comunale, per ciascun immobile.

Per l'utilizzo dei beni mobili destinati alla concessione temporanea, non è dovuta la quota fissa di utilizzo ma deve essere versato il solo deposito cauzionale.

La quota fissa di utilizzo e la cauzione devono essere versati prima della presa in consegna dei locali, mediante bonifico bancario o conto corrente postale intestato al Comune di Bonarcado - Servizio Tesoreria.

La cauzione verrà svincolata, al termine dell'uso, dopo l'accertamento dell'insussistenza di danni ai locali e alle attrezzature.

In caso di accertamento di danni, la cauzione è incamerata d'ufficio, parzialmente o per intero.

Qualora l'entità del danno accertato sia di importo superiore alla cauzione prestata, il concessionario è obbligato a risponderne per intero.

Art. 23 Esenzioni.

In caso di concessioni temporanee sono esentati dal pagamento della quota fissa, e tenuti al versamento della sola cauzione, gli Enti pubblici e le Associazioni operanti nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico, ambientale, ricreativo e politico, che operano senza fini di lucro. L'esenzione non si applica quando la concessione è richiesta per eventi di natura privata di cui al punto 4 delle finalità.

Saranno, altresì, esentati dal pagamento della quota fissa i concessionari le cui iniziative, rientranti nelle previsioni di cui sopra, siano patrocinate con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Non sono ammesse esenzioni per le concessioni durature.

Art. 24 Concessioni a titolo gratuito.

La Giunta comunale si riserva di concedere l'uso gratuito degli immobili di cui trattasi ad Enti, Associazioni o soggetti privati di riconosciuto spessore e serietà, anche non aventi sede o residenza nel territorio comunale, qualora organizzino, a titolo gratuito, eventi o iniziative di interesse collettivo che siano di particolare pregio o notorietà, tali comunque da influire positivamente sull'immagine del Comune di Bonarcado.

Sono comunque concessi a titolo gratuito gli immobili che ospitano riunioni delle Associazioni locali oppure iniziative d'interesse collettivo, rivolte a categorie di utenti socialmente rilevanti (soggetti appartenenti a categorie sociali deboli quali anziani, soggetti diversamente abili, giovani etc.).

Non sono ammesse concessioni durature a titolo gratuito.

CAPO IV

DEL PATROCINIO

Art. 25 Gratuito Patrocinio.

L'utilizzo gratuito di immobili, o strutture pubbliche da parte di Enti e Associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

Il Patrocinio chiesto dalle Associazioni o Enti, e concesso dall'Amministrazione comunale, è segno di fiducia e lealtà reciproca, di un progetto condiviso, di unità di intenti a beneficio della comunità degli associati e di tutta la comunità civile. Il patrocinio è rilasciato dalla Giunta su proposta del sindaco oppure dell'Assessorato competente in relazione alla manifestazione/iniziativa di cui trattasi.

Ai fini della concessione del gratuito patrocinio, il richiedente deve obbligatoriamente allegare alla domanda dettagliata relazione dalla quale risulti la concertazione dell'iniziativa con il Sindaco o l'Assessorato competente o, comunque, risulti chiaramente il programma che si intende svolgere per consentire all'Amministrazione comunale, di valutare la concessione de qua.

La concessione del gratuito patrocinio deve chiaramente risultare dai manifesti pubblicitari predisposti dall'Associazione a diffusione della notizia della manifestazione stessa.

Art. 26 Soggetti competenti alla concessione del Patrocinio.

La concessione del patrocinio è formalizzata con provvedimento della Giunta comunale:

a) per iniziative che interessano tutta la comunità locale, per le quali si renda opportuna l'esplicitazione dell'adesione istituzionale;

b) per iniziative settoriali per le quali sia opportuna l'associazione di immagine sotto il profilo operativo (es. un'iniziativa formativa specifica rivolta ad una particolare fascia di utenti).

Qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'erogazione di forme di sostegno economico, l'Amministrazione può pervenire alla formalizzazione di distinti provvedimenti, nei quali viene deciso, separatamente, ciascuna richiesta.

Nel provvedimento della Giunta comunale sarà espressamente indicato il Sindaco o l'Assessorato tenuto al patrocinio dell'iniziativa, che dovrà figurare nel materiale di pubblicizzazione della stessa.

Art. 27 Soggetti beneficiari del Patrocinio.

I soggetti che possono beneficiare del patrocinio dell'Amministrazione comunale sono:

a) Associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro operanti sul territorio;

b) Altri organismi no-profit;

c) Aziende pubbliche di servizi alla persona;

d) Soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale.

Possono essere potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale anche i privati e le società, di capitali o di persone, per iniziative divulgative, comunque senza scopo di lucro.

Art. 28 Criteri per la concessione del Patrocinio.

La concessione del patrocinio è decisa dall'Amministrazione comunale sulla base dei seguenti criteri:

a. Coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento all'ambito generale di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;

b. Rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);

c. Significatività dell'Associazione tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio e degli strumenti comunicativi utilizzati.

Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (per. es. rassegne).
Il patrocinio non può in ogni caso essere concesso in relazione ad attività generali.

Gli Enti e le Associazioni locali, per le proprie attività ordinarie, possono ottenere una sola volta all'anno e fino a un massimo di tre giorni il patrocinio gratuito di cui al precedente art. 27. A tal fine gli stessi Enti o Associazioni locali dovranno indicare in linea di massima le date e le strutture che intendono opzionare nel corso dell'anno.

Art. 29 Concessione di Patrocinio in casi eccezionali.

Qualora ricorrano condizioni eccezionali, l'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio, in deroga ai criteri stabiliti dall'articolo precedente, anche per iniziative commerciali e lucrative, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque che influiscano in maniera positiva sull'immagine del Comune.

Il provvedimento di concessione del patrocinio, nei casi previsti dal precedente comma, deve contenere una motivazione specifica e deve porre in evidenza i vantaggi per l'Amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione dell'immagine dell'Ente all'iniziativa patrocinata.

Per i patrocini di cui al presente articolo si applica la riduzione del 60% alle tariffe ordinarie fissate dalla Giunta comunale per l'utilizzo degli immobili comunali, come previsto dall'art. 22 del presente Regolamento.

Art. 30 Limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni.

1. L'Amministrazione comunale non concede patrocini nei seguenti casi:

- a) Per iniziative di carattere politico;
 - b) Per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa, salvo quanto indicato nel precedente art. 29;
 - c) Per iniziative in palese contrasto con le finalità istituzionali del Comune;
- Il patrocinio per sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere in modo negativo sull'immagine dell'Amministrazione.

Art. 31 Procedura per la concessione di Patrocinio.

I soggetti, interessati ad ottenere, per una propria iniziativa, il patrocinio dell'Amministrazione comunale, presentano un'istanza almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'evento. L'istanza è accompagnata da una relazione sintetica che esplicita i seguenti elementi:

- a) natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- b) altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
- c) impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e su altri contesti;
- d) principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.
- e) chi, fra Sindaco o i diversi Assessorati, si voglia coinvolgere nell'iniziativa.

Il Responsabile del servizio, effettuata l'istruttoria, formalizza con procedimento di Giunta comunale la propria deliberazione, positiva o negativa, in merito alla concessione del patrocinio.

Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa patrocinata.

Art. 32 Utilizzo dello Stemma del Comune di Bonarcado.

Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per la quale è stato ottenuto il patrocinio, specificando l'Assessorato coinvolto, al fine di dare la massima evidenza al sostegno ricevuto dall'Amministrazione comunale.

Il ruolo dell'Amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata, con formule specifiche che attestano la semplice adesione all'evento.

Art. 33 Patrocinio associato a forme di sostegno economico.

Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico, quali contributi o sovvenzioni, l'Amministrazione comunale valuta distintamente le richieste presentate, realizzando due specifiche istruttorie.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione della forma di sostegno economico, che viene valutata con riferimento ai criteri definiti nell'apposito Regolamento.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 Abrogazioni.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni precedenti che disciplinano la materia.

Art. 35 Entrata in vigore del Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua esecutività ai sensi di legge.

Dello stesso verrà distribuita copia alle Associazioni e/o Enti presenti sul territorio e ne verrà curata la divulgazione, anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.