



Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n.... del....**

Indice

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali
- Art. 3 – Tipi di concessione
- Art. 4 – Tariffe
- Art. 5 – Modalità di richiesta di concessione
- Art. 6 – Competenza al rilascio della concessione
- Art. 7 – Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali
- Art. 8 – Mancato utilizzo dei locali
- Art. 9 – Diniego, sospensione e revoca
- Art. 10 – Controlli
- Art. 11 – Norme finali



ART. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo degli immobili di proprietà comunale, destinati ad attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, oppure da gruppi, associazioni, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo art. 2, per lo svolgimento di attività, eventi, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, ricreative ed educative in genere.
2. I locali il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:
 - Il Teatro Comunale "F. Torti"
 - La Sala espositiva "Mercato Coperto"
 - L'Auditorium "Santa Maria Laurentia"
 - Il "Chiostro di San Domenico"
 - La Sala Capitolare del Chiostro di San Domenico
 - La Sala Consiliare e sale attigue.

ART. 2 Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - a) Gli enti del Terzo Settore, di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 117 del 2017, quali le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di carattere privati costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, iscritte nel registro unico nazionale del Terzo Settore;
 - b) Cooperative sociali, istituite ai sensi della L. 381/91;
 - c) Le amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - d) Partiti e movimenti politici;
 - e) Organizzazioni sindacali ed associazioni di categoria;
 - f) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
 - g) Organismi religiosi;
 - j) Gruppi volontari Protezione Civile;



- k) Privati per lo svolgimento di convegni, congressi, stages, corsi didattici, mostre, rappresentazioni teatrali e simili.
2. La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque attività non in contrasto con gli obiettivi dell'Amministrazione.
 3. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente Regolamento.
 4. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base all'ordine cronologico di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi e fatta salva ogni altra valutazione sull'importanza della manifestazione da parte dell'Amministrazione Comunale.
 5. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 Tipi di concessione

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:
 - **Concessione a titolo oneroso** è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito;
 - **Concessione a titolo gratuito**, nei casi in cui:
 - a) le iniziative sono direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscono in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
 - b) le iniziative per le quali viene richiesta e ottenuta la concessione del patrocinio comunale, secondo le disposizioni del vigente "Regolamento comunale per la concessione del patrocinio ed utilizzo dello stemma dell'ente", per le quali la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione del patrocinio da esplicitare in apposito atto deliberativo.



2. I provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile dell'Area Competente, secondo quanto previsto dall'Art. 4 e con le modalità di cui all'Art. 5 del presente Regolamento.

ART. 4 Tariffe

1. Le tariffe di concessione sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, con apposita deliberazione, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e della tipologia di attività per la quale se ne richiede la concessione.
2. È prevista una riduzione della tariffa per l'utilizzo dei locali, la cui determinazione è demandata ad un apposito atto di Giunta Comunale, in favore delle Associazioni di volontariato aventi sede, sia nel Comune di Bevagna, che fuori dal Comune di Bevagna, limitatamente ad eventi organizzati a scopo di beneficenza, per scopi sociali o per iniziative finalizzate alle politiche giovanili.
3. La concessione in uso dei locali a titolo gratuito è comunque subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi come parziale rimborso delle spese per i consumi e delle spese generali connesse all'utilizzo dei medesimi locali, secondo gli importi indicati con apposito atto di Giunta comunale.

ART. 5 Modalità di richiesta di concessione

1. I locali di cui all'art. 1 sono concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda di concessione da redigersi secondo il modello allegato al presente Regolamento e reperibile presso l'Ufficio Cultura e sul sito istituzionale dell'Ente.
2. La richiesta può essere presentata in formato cartaceo presso il servizio di Protocollo del Comune a mano, a mezzo del servizio postale o mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.bevagna@postacert.umbria.it.
3. La domanda di concessione, sottoscritta dal richiedente, e la concessione dell'immobile, autorizzata dal Responsabile dell'Area competente, devono contenere obbligatoriamente le seguenti indicazioni:
 - a) individuazione del soggetto richiedente i locali,
 - b) data, orario di utilizzo, durata dell'iniziativa e precisazione della struttura per la quale si richiede la concessione,



- c) sintetica illustrazione delle finalità dell'iniziativa,
 - d) impegno del soggetto richiedente a provvedere alla custodia e al corretto utilizzo del locale concesso,
 - e) dichiarazione di esonero da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per danni a persone o cose,
 - f) impegno a risarcire gli eventuali danni causati alle sale, agli arredi e alle attrezzature,
 - g) dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di utilizzo previste dal presente Regolamento,
 - h) necessità di munirsi di eventuali nulla-osta, autorizzazioni o altri titoli abilitativi previsti dalla legge.
- 4. Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento valido del richiedente.
 - 5. L'Amministrazione rilascia al soggetto interessato la concessione richiesta, previa verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento ed accertato il pagamento dell'importo dovuto.
 - 6. L'accesso ai locali avviene attraverso la consegna delle chiavi al soggetto richiedente, previa effettuazione di sopralluogo congiunto e previa compilazione del verbale di consegna.

ART. 6 Competenza al rilascio della concessione

- 1. La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio Cultura, nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa – Socio Assistenziale.
- 2. Per tutti i casi non previsti dal presente Regolamento la competenza alla concessione spetta alla Giunta Comunale.
- 3. In relazione a particolarità nell'uso dei locali, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente Regolamento.

ART. 7 Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali

- 1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli arredi ed alle attrezzature degli stessi nel periodo di durata della concessione, nonché ai partecipanti delle attività di cui è responsabile.
- 2. Egli ha l'obbligo di usare i locali in conformità al provvedimento di concessione e di riconsegnarli nello stato in cui li ha ricevuti.



3. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente Regolamento, le vigenti normative in materia di sicurezza.
4. Il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione di utilizzo e in caso di difformità d'uso da cui derivi un danno all'Ente, egli è tenuto a risarcire il danno.
5. Il concessionario dovrà segnalare tempestivamente al servizio comunale competente eventuali danni e, in ogni caso, è tenuto al risarcimento dei danni segnalati o constatati dall'Amministrazione Comunale in sede di sopralluogo successivo al loro utilizzo, previa determinazione del loro ammontare da parte dell'Ufficio competente su stima periziale effettuata in contraddittorio.
6. Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:
 - ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali di cui si dispone la concessione in tempo utile ed in orario d'ufficio,
 - divieto di consegnare le chiavi ad altri,
 - divieto assoluto di duplicare le chiavi,
 - riconsegnare le chiavi con tempestività dopo la cessazione dell'uso,
 - custodire i locali mentre è in corso l'uso,
 - avvisare il competente Ufficio comunale di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali,
 - riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna.

ART. 8 Mancato utilizzo dei locali

1. In caso di mancato utilizzo dei locali regolarmente concessi per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta.
2. Qualora la disdetta non venga comunicata almeno ventiquattro ore prima dell'inizio dell'attività, la somma anticipatamente versata per la concessione in uso dell'immobile non sarà rimborsata.



ART. 9 Diniego, sospensione e revoca

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali tale che possa arrecare un pregiudizio all'immobile e agli arredi, quando l'Amministrazione non ritenga opportuno l'utilizzo per le attività proposte nell'istanza e in tutti i casi in cui si propongono attività difformi dall'uso di destinazione del locale richiesto.
2. Il Responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento per motivate esigenze di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla Legge n. 241/1990.
3. Per ragioni di ordine pubblico il Sindaco, in qualsiasi momento, può disporre la revoca della concessione con avviso scritto e motivato al concessionario.
4. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per costatate irregolarità nell'utilizzo e può essere negata qualora il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme dall'atto di concessione e dalle disposizioni del presente Regolamento.

ART. 10 Controlli

1. Il Responsabile del Servizio Comunale, che ha rilasciato il provvedimento di concessione, ha la facoltà di eseguire direttamente o di disporre, immediatamente prima, durante e dopo lo svolgimento dell'attività autorizzata, i controlli che ritenga necessari circa il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

ART. 11 Norme finali

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce integralmente qualsiasi altro atto relativo alla concessione dei locali comunali.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle prescrizioni del codice civile.



COMUNE DI BEVAGNA

Provincia di Perugia

Al Comune di Bevagna

C.so G. Matteotti n. 60

06031 Bevagna

comune.bevagna@postacert.umbria.it

OGGETTO: Domanda di concessione ed uso di locali di proprietà comunale

Il/la Sottoscritto/a nato/a a
..... il residente a
..... Via/Piazza n° in
qualità di rappresentante dell'Associazione/Ente/Società
..... con sede a
Via/Piazza n° , Cod. Fisc.
e/o partita IVA, con la presente,

CHIEDE

l'utilizzo del:

- ☐ Teatro Comunale "F. Torti"
- ☐ La Sala espositiva "Mercato Coperto"
- ☐ L'Auditorium "Santa Maria Laurentia"
- ☐ Il "Chiostro di San Domenico"
- ☐ La Sala Capitolare del Chiostro di San Domenico
- ☐ La Sala Consiliare e sale attigue

per effettuarvi

.....

.....

.....

che si svolgerà il/i giorno/i dalle ore alle ore

.....

.....

.....

.....



COMUNE DI BEVAGNA

Provincia di Perugia

Al riguardo chiede altresì: (1)

.....

.....

.....

.....

.....

A tale scopo, il sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni false e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- 1) di aver preso visione del vigente Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali e di accettarne tutte le condizioni nessuna esclusa;
- 2) che l'Associazione/Ente/Società che rappresenta è:
 - ☐ senza scopo di lucro
 - ☐ avente scopo di lucro o è un Partito o Movimento politico
 - ☐ ha personalità giuridica pubblica;

Si allega:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- b) programma dettagliato della manifestazione.

Recapito telefonico n.

e-mail.....

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

NOTE:

(1) Indicare eventuali particolari esigenze: patrocinio comunale, tipo apparecchiature, attrezzature, le mascherine ecc.