

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Provincia di Pordenone



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

**REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI
IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29.11.2013

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi, in regime di concessione temporanea, dei beni immobili di proprietà e in uso all'amministrazione comunale identificati all'art.2.

Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, singoli o aggregati, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale, in una logica di compartecipazione e di sussidiarietà orizzontale.

Art. 2 – Individuazione degli immobili comunali oggetto del regolamento

Possono essere concessi in uso a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, i seguenti immobili comunali, o parte di essi:

Tabella 1 - Sesto Capoluogo

Immobile	Ubicazione
Piazza Castello	***
Salone della Foresteria Abbaziale	Piazza Castello 1
Corte Burovich	Centro Culturale Burovich, Piazza Cardinale Barbo 1
Auditorium Burovich	Centro Culturale Burovich, Piazza Cardinale Barbo 1
Androne Auditorium Burovich	Centro Culturale Burovich, Piazza Cardinale Barbo 1
Sala delle Esposizioni della Barchessa Piccola	Centro Culturale Burovich, Piazza Cardinale Barbo 1
Sala ex Pilariso	Piazza Cardinale Barbo, 2
Sala Ex Eca	Via Iulia Concordia, 27

Tabella 2 - Bagnarola

Sala	Ubicazione
Auditorium Scuola Media	Via Vissignano, 10
Palestra Scuola Primaria di Bagnarola	Via Santa Lucia, 11
Centro Civico, Sala Grande	Piazza IV Novembre, 18
Centro Civico, Saletta Piccola	Piazza IV Novembre, 18
Delegazione Comunale, Sala piano primo, DX	Piazza IV Novembre, 22
Delegazione Comunale, Sala piano primo, SX	Piazza IV Novembre, 22

Tabella 3 - Ramuscello

Sala	Ubicazione
Centro Sociale – salone piano terra	Via Ippolito Nievo, 5
Centro Sociale – saletta piano terra	Via Ippolito Nievo, 5
Centro Sociale – saletta piano primo, sopra ufficio postale	Via Ippolito Nievo, 5

L'utilizzo dei locali sopra identificati è prioritariamente riservato a riunioni, manifestazioni, incontri organizzati promossi o patrocinati dal Comune, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo per lo svolgimento di assemblee, manifestazioni o eventi di natura istituzionale.

Per quanto riguarda gli immobili riportati nella *Tabella 1 – Sesto Capoluogo*, il loro utilizzo è principalmente finalizzato a favorire l'aggregazione sociale e la formazione culturale della collettività e alla valorizzazione turistica del centro storico primario in cui sono posti. A tal fine, i relativi spazi sono destinati prioritariamente ad accogliere prove e rappresentazioni di musica, prosa, canto, danza, varietà, nonché convegni, conferenze, congressi di carattere sociale, culturale e

politico, oltre a mostre ed esposizioni, e, nelle aree esterne, anche momenti ludici, di intrattenimento e conviviali. Gli immobili di cui si tratta possono inoltre essere concessi per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche nonché per altre iniziative anche di carattere commerciale ed economico, purché compatibili con il decoro e le finalità socio-cultural-turistiche dei medesimi.

Per quanto attiene a Piazza Castello, il suo utilizzo è disciplinato nel rispetto della sua natura di spazio pubblico e tenendo altresì conto della sua collocazione all'interno del compendio monumentale di Santa Maria. A tal fine vengono individuate apposite forme di confronto e coordinamento con la Parrocchia di Santa Maria di Sesto e l'Associazione Pro Sesto, anche sotto forma di specifiche convenzioni.

Di norma non può essere concesso l'uso di locali all'interno di strutture affidate in gestione esclusiva a terzi. Tuttavia, eccezioni sono ammesse quando si tratti di locali non aventi in atto destinazione specifica, previo assenso della Giunta Comunale e del soggetto gestore, anche in base alla disciplina contenuta nelle convenzioni vigenti tra le parti.

Art. 3 Soggetti Beneficiari

Possono richiedere l'utilizzo dei beni comunali indicati all'articolo precedente:

- le altre pubbliche amministrazioni;
- l'Istituto Comprensivo di Cordovado per le scuole del territorio comunale e le scuole dell'infanzia paritarie aventi sede nel territorio, oltre che per tutti gli altri plessi facenti parte dell'Istituto medesimo, alle condizioni fissate per questi ultimi al successivo art. 13;
- le associazioni locali;
- le cooperative sociali;
- gli enti morali e gli organismi senza fini di lucro;
- i partiti e movimenti politici, associazioni con o senza personalità giuridica, comitati, Organismi non lucrativi di utilità sociale (ONLUS);
- privati, imprese commerciali e altri soggetti aventi scopo di lucro,

aventi o meno sede nel territorio del Comune.

La Giunta Comunale, nello stabilire le tariffe e i criteri di determinazione dei corrispettivi di utilizzo degli immobili di cui si tratta, può modularli a seconda della natura giuridica e della sede legale dei concessionari, nonché della natura e dello scopo dell'utilizzo richiesto, dell'intensità dello stesso, e infine a seconda dei tipi di concessione, come definiti ai sensi degli articoli successivi.

Art. 4: Tipi di concessione

Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- a. occasionali:
 - di breve periodo,
 - ricorrenti;
- b. continuative.

Sono di breve periodo le concessioni che non superano i tre giorni - di norma consecutivi - e consentono ai concessionari di svolgere le attività consentite e previste dal presente regolamento.

Sono ricorrenti le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma superiore a 3 giorni di utilizzo e non superiore a 12 mesi, dopodiché l'istanza va ripresentata.

Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa, per lo svolgimento delle attività previste e consentite dal presente regolamento o per fissarvi la sede. Dette concessioni, in forma di convenzione annuale o pluriennale, sono rilasciabili per un periodo di tempo di norma compreso tra 1 e 3 anni.

Art. 5 - Concessioni di breve periodo

In caso di concessione di breve periodo, da parte del concessionario devono essere rispettate le seguenti condizioni:

- a. al termine dell'utilizzo il bene deve essere riconsegnato nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso, provvedendo di norma anche alle pulizie; in caso contrario verranno richieste le tariffe che contengono anche il corrispettivo di tale tipo di servizi;
- b. non devono essere necessari turni di personale comunale per consentire le attività previste, oltre a quelli necessari alle attività computate all'interno delle richiamate tariffe;
- c. l'occupazione dei locali non deve superare la durata di tre giorni, di norma consecutivi;

Il concessionario dovrà provvedere a pagare, per le spese di energia elettrica, riscaldamento/raffrescamento, oltre che per allestimenti, disallestimenti e pulizie - se a cura dell'amministrazione comunale, una tariffa proporzionata all'utilizzo orario/giornaliero, secondo i parametri fissati annualmente con delibera di Giunta Comunale.

Art. 6 - Concessioni ricorrenti

Fermo restando tutto quanto previsto per le concessioni di breve periodo, in caso di concessioni ricorrenti, la cui durata può estendersi per un periodo superiore a 3 giorni e non superiore a 1 anno, il concessionario dovrà provvedere a mantenere il bene nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso.

Il concessionario dovrà provvedere a pagare, per le spese di energia elettrica, riscaldamento/raffrescamento, oltre che per allestimenti, disallestimenti e pulizie - se a cura dell'amministrazione comunale - una tariffa proporzionata all'utilizzo orario/giornaliero e al periodo entro il quale l'utilizzo si svolge, secondo i parametri fissati annualmente con delibera di Giunta Comunale, che possono prevedere abbattimenti percentuali, in considerazione dell'intensità di utilizzo e della natura gratuita od onerosa dell'attività da svolgersi.

Art. 7 - Concessioni continuative

In caso di concessione continuativa il concessionario, prima della presa di possesso dell'immobile, dovrà comunque provvedere, dove tecnicamente possibile, ad effettuare la voltura a proprio nome di tutte le utenze (luce, gas, acqua, ecc.), nonché a provvedere personalmente o tramite ditta alla pulizia dei locali assegnati.

Qualora non fosse tecnicamente possibile, il concessionario dovrà annualmente rimborsare al Comune le spese fissate nell'atto di concessione, aggiornabili di anno in anno e soggette a conguaglio secondo la disciplina specifica contenuta nell'atto di concessione/convenzione.

Art. 8- Richiesta di utilizzo e suo contenuto

La richiesta d'uso delle sale deve essere fatta con domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco da consegnare almeno 20 giorni liberi prima dell'evento.

Nella domanda si dovranno precisare:

- Dati del richiedente (cognome e nome, ovvero denominazione, ragione sociale, indirizzo, recapito, nr. Telefonico, indirizzo mail/pec, codice fiscale, partita IVA)
- Indicazione della struttura richiesta;
- Tipologia di manifestazione, data e orari;
- Date e orari di utilizzo della struttura (comprensivi del tempo necessario alle prove, allestimenti, disallestimenti e quant'altro necessario);
- Indicazione delle attrezzature e degli impianti eventualmente richiesti;
- Dichiarazione di impegno, sotto la propria responsabilità, a provvedere all'espletamento delle pratiche SIAE e ENPALS, e simili, nessuna esclusa, se previste;

- Dichiarazione di accettazione delle tariffe e degli obblighi previsti dal presente regolamento e dalle normative vigenti, ivi compresi quelli relativi a vigilare sul corretto utilizzo delle aree di parcheggio di pertinenza degli immobili medesimi;
- Impegno a non utilizzare la/e struttura/e per un numero di persone che eccede la capienza massima, stabilita dagli organi di collaudo o nei singoli provvedimenti autorizzativi;
- Dichiarazione di presa d'atto del diritto del Comune di trattenere il 50% del corrispettivo versato in caso di mancato utilizzo della struttura senza un preavviso di almeno 7 giorni. Ai fini del calcolo del termine farà fede la registrazione al protocollo dell'ente;
- L'impegno al risarcimento economico di eventuali danni di ogni genere e la dichiarazione liberatoria per sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni a cose e persone non causati dalla inosservanza di norme vigenti da parte della stessa amministrazione;

In base alla normativa vigente (D. Lgs 18.08.2000 n. 267 e Statuto Comunale) l'istanza per l'utilizzo del logo e l'eventuale richiesta di patrocinio vanno indirizzate in forma separata alla Giunta Comunale. Allo scopo di consentire la valutazione della richiesta, la domanda dovrà essere corredata da una breve relazione ovvero da documentazione illustrativa relativa all'evento.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali.

Entro 10 giorni di calendario dalla richiesta, il Responsabile del Servizio Affari Generali, accertata la rispondenza della richiesta a quanto stabilito dal regolamento, concede, o meno, l'uso dell'immobile, determinando la tariffa da corrispondere in concreto, in base ai valori fissati annualmente dalla Giunta Comunale in applicazione del presente regolamento.

L'utilizzo effettivo delle strutture è subordinato al preventivo pagamento del corrispettivo dovuto e alla dazione della somma a garanzia stabilita dal successivo articolo 10.

L'uso degli immobili potrà essere disdetto entro il settimo giorno antecedente la data dell'evento senza alcun addebito; successivamente a tale termine è facoltà dell'Amministrazione trattenere fino al 50% di quanto versato a titolo di tariffa.

Tutte le incombenze di natura burocratica connesse alla realizzazione dell'evento, quali adempimenti SIAE, ENPALS, pubblicità e affissioni, biglietteria, e simili, nessuna esclusa, sono a carico del richiedente.

Art. 9 – Priorità delle domande

L'uso degli immobili è concesso dando priorità assoluta alle attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Le domande di concessione verranno esaminate tenuto conto delle finalità di cui al presente regolamento.

In caso di concomitanza di eventi, verrà data priorità a quelli contenuti nel calendario annuale delle manifestazioni trasmesso al Sindaco dal Presidente della Consulta delle Associazioni, che si riunisce a tal fine in tempo utile per garantire il miglior coordinamento delle iniziative; per eventi non contenuti nel citato calendario, sarà compito degli uffici preposti contattare i soggetti richiedenti per esaminare la possibilità di eventuali spostamenti in altre date. Esasperato inutilmente tale tentativo, la sala verrà concessa dal responsabile del procedimento competente sulla scorta delle direttive impartite dalla Giunta Comunale che saranno improntate ai seguenti criteri:

- rilevanza socio-culturale e interesse della manifestazione proposta per la comunità cittadina e il territorio;
- natura istituzionale del soggetto proponente;
- eventuali motivazioni benefiche dell'iniziativa.

Le condizioni sopra indicate verranno vagliate tenuto presente, altresì, l'intento di garantire un equilibrato, armonico e imparziale appoggio a tutte le richieste formulate dalle diverse realtà del territorio.

L'uso degli immobili non potrà essere in ogni caso autorizzato a favore di coloro che risultino debitori nei confronti del Comune o che non abbiano rispettato le condizioni fissate dal Comune di Sesto al Reghena o abbiano dimostrato negligenza, incuria o inaffidabilità nella gestione di precedenti concessioni.

Qualora, per cause di forza maggiore, venisse meno la disponibilità delle strutture per il giorno di concessione accordato, verrà fissata di comune accordo una ulteriore data senza alcun onere aggiuntivo per il concessionario. Nessun rimborso è dovuto al richiedente da parte del Comune di Sesto al Reghena, fatte salve le spese sostenute, debitamente documentate.

Art. 10 - Garanzie

Per le concessioni a titolo oneroso è prevista la preventiva dazione, a titolo di deposito, presso l'Ufficio Segreteria, dell'importo corrispondente al costo della concessione medesima. Tale somma viene resa dopo la restituzione delle chiavi dei locali, e previo sopralluogo dello stato dei locali da parte del Servizio Affari Generali, che può avvalersi della collaborazione del servizio tecnico.

La somma depositata conserva validità per eventuali ulteriori richieste fino all'istanza di rimborso.

Sulla somma versata il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali ed agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 11 - Responsabilità e obblighi del concessionario

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, divieto di manomissione impianti elettrici, divieto di manomissione impianti e dispositivi antincendio, obbligo al rispetto degli eventuali avvisi/segnaletica presente *in loco*, ecc).

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

L'uso dei locali e delle strutture non può comunque, essere protratto oltre le ore 24,00, fatte salve esigenze disallestimento e/o pulizia non prorogabili ad altra data/momento.

Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività ;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione ed il sistema di riscaldamento nonché (ove non preventivamente programmabile direttamente dal Comune) di provvedere al ripristino del funzionamento dell'eventuale sistema di allarme, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna;
- obbligo di provvedere di norma alla pulizia dei locali, compresa l'igienizzazione dei bagni, dopo l'utilizzo, tranne quanto illustrato in ordine all'articolazione delle tariffe;

- obbligo allo smaltimento degli eventuali rifiuti con le modalità che saranno indicate nelle singole autorizzazioni;
- in ogni caso, rispettare in modo puntuale i singoli regolamenti di utilizzo delle sale e/o degli immobili concessi, affissi all'ingresso di ciascuna struttura e consegnati in copia al momento del pagamento della tariffa e del deposito a garanzia; una copia va sottoscritta dal concessionario per presa visione.

Art. 12 Competenze della Giunta Comunale

La Giunta Comunale:

- delibera annualmente le tariffe da applicare alle varie fattispecie di utilizzo degli immobili comunali, contenute e disciplinate nel presente regolamento;
- fissa i criteri generali per determinare il corrispettivo di utilizzo, e lo determina in concreto in caso di convenzione stipulata ai sensi del successivo articolo 14.

Art. 13 Esclusioni

Sono esclusi dal pagamento delle tariffe:

- Le scuole di ogni ordine e grado, aventi sede nel territorio del Comune di Sesto al Reghena e/o facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Cordovado, per iniziative che rivestano interesse diretto per la popolazione scolastica del Comune e definite di concerto con l'Istituto Comprensivo medesimo;
- Le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale di Sesto al Reghena o organizzate da alti enti con il concorso dell'Amministrazione Comunale medesima; per concorso si intende l'adesione formale al progetto e/o all'evento assunta attraverso apposita deliberazione di competenza della Giunta Comunale;
- Gli utilizzi da parte delle Associazioni locali nella misura di n. 3 ciascuno per anno solare: si precisa che per utilizzo si intende l'arco di tempo che va dall'allestimento/prove generali al disallestimento successivo alla manifestazione/evento.

Art. 14 – Convenzioni

Per utilizzi di tipo ricorrente e/o continuativo possono essere concluse delle convenzioni tra l'Amministrazione e il Concessionario che, in deroga a quanto previsto dal regolamento, disciplinano puntualmente:

- i rapporti, anche economici, tra le parti;
- le rispettive responsabilità e i relativi oneri assicurativi;
- la suddivisione degli oneri tra concedente e concessionario rispetto alle manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- la quantificazione del canone e delle tariffe, prevedendo altresì, ove tecnicamente possibile, la volturazione dei contatori e tenendo conto della natura gratuita o onerosa dell'attività che viene svolta dal concessionario;
- il riconoscimento eventuale di un contributo annuo a favore del concessionario a fronte di un programma di attività di rilevanza sociale e del relativo rendiconto, prevedendo altresì la possibilità di anticiparne una quota, da conguagliarsi.

In ordine alla determinazione e al pagamento del canone, si stabilisce che per l'utilizzazione dell'immobile concesso da parte dei propri associati o di terzi, il concessionario dovrà corrispondere al Comune, a titolo di corrispettivo, l'importo mensile stabilito nella convenzione, da assoggettare a IVA, in unica soluzione con pagamento posticipato.

L'individuazione del concessionario con il quale convenzionarsi avviene in conformità alla legge, in base a principi di imparzialità, trasparenza, libera concorrenza e miglior utilizzo dell'immobile da concedersi: costituisce titolo di preferenza l'essere un'associazione che ha sede nel territorio

comunale e l'avvenuto utilizzo, in via esclusiva e con diligenza da parte del richiedente, nei dieci anni precedenti.

Art. 15 – Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente regolamento entra in vigore a termini di legge. Sono abrogate di diritto tutte le disposizioni incompatibili con il contenuto del presente regolamento.

