



*Città di Selvazzano Dentro*  
*- Provincia di Padova -*

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE**  
**DEI LOCALI**  
**DEI CENTRI CIVICI COMUNALI**

- Approvato con Deliberazione di C.C. n. 21 del 21.04.2009
- Modificato con Deliberazione di C.C. n. 44 del 31.07.2012
- Modificato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 29.02.2016



## **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di proprietà comunale facenti parte del Centro Comunale Francesco Baracca, sito a Tencarola, in via Padova n. 63, del Centro Civico di Caselle sito in Piazza Carlo Leoni n. 11, del Centro Civico di San Domenico “Fabio Presca”, del Centro Civico di Feriole sito in Via Montecchia ma anche dei locali di proprietà comunale in via Cesarotti n. 1 ed in via Torino n. 6.

2. L'utilizzo dei locali da parte di gruppi, enti, associazioni che non perseguano fini di lucro è concesso al fine di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, e anche favorire, così come è previsto dall'articolo 45 dello Statuto Comunale, l'attività degli Enti, delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.

3. Qualora i locali siano sede del Comitato di Frazione locale, quest'ultimo può collaborare con l'Amministrazione Comunale per il loro corretto uso.

4. Il presente Regolamento si applica altresì ad altri stabili cui l'Amministrazione Comunale dia la denominazione di Centro Civico o Centro Comunale.

## **ART. 2 – DESTINATARI**

1. I locali possono essere concessi in uso ad enti legalmente riconosciuti (associazioni, partiti, sindacati, parrocchie), nonché a persone, gruppi ed organizzazioni aventi sede nel territorio comunale, che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione italiana ed ai principi di una civile convivenza.

## **ART. 3 – FINALITÀ**

1. I locali di cui al precedente articolo sono concessi, per finalità aggregative, sportive, culturali, ricreative, sociali, assistenziali o di servizio, per riunioni, convegni, conferenze, assemblee e manifestazioni pubbliche, mostre, esposizioni, corsi ed incontri secondo le modalità e condizioni espressamente contenute nel presente regolamento.

## **ART. 4 – ESCLUSIONI**

1. In nessun caso i locali potranno essere adibiti a sala da ballo e/o a spettacoli diversi da quelli patrocinati dall'Amministrazione Comunale. Non sono ammessi utilizzi a finalità di culto o scienze occulte.

## **ART. 5 – TIPOLOGIE DI UTILIZZO**

1. Le concessioni in uso dei locali di cui al presente Regolamento possono essere:

- di breve periodo;
- ricorrenti;
- continuative/esclusive.

2. Sono concessioni di breve periodo quelle che non superano la durata di tre giorni consecutivi.

3. Sono ricorrenti le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni o momenti stabiliti, anche non consecutivi e per un periodo determinato non superiore a 1 anno.

4. Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa. Queste concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo non superiore a 3 anni; esse sono rinnovabili per ulteriore periodo di anni 3 a favore di associazioni con finalità statutarie benefiche e/o umanitarie.

5. Le concessioni continuative/esclusive vengono rilasciate a seguito di apposito provvedimento di Giunta.

## **ART. 6 – CONCESSIONI GRATUITE**

Gli spazi pubblici comunali vengono concessi a titolo gratuito quando l'iniziativa è:

1. relativa a qualsiasi attività dei gruppi consiliari, ai sensi del vigente Regolamento;
2. relativa all'esercizio del diritto di assemblea sindacale del personale del Comune;

3. relativa ad incontri di organismi istituzionali collegati al Comune che gravitano sul territorio;
4. organizzata dagli Istituti Comprensivi e che abbia carattere scolastico;
5. realizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 7 – CONCESSIONI ONEROSE E RISCOSSIONI DEGLI IMPORTI**

1. Al di fuori dalle ipotesi previste al precedente art. 6, la concessione ha carattere oneroso.
2. Le tariffe sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Le concessioni dei locali sono rilasciate previo pagamento anticipato del canone corrispondente ai giorni richiesti nel caso di concessioni di breve periodo e secondo modalità concordate con gli uffici preposti nel caso di concessioni ricorrenti e continuative a seconda della durata e dell'importo.
4. Il canone liquidato è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei locali concessi.
5. Nel caso di concessione per attività aventi scopo di lucro la tariffa deve essere raddoppiata.

#### **ART. 8 – RINUNCIA DELLA CONCESSIONE**

1. Il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi ed in tal caso ha diritto al rimborso dell'eventuale canone pagato relativamente al periodo successivo alla data di presentazione della comunicazione di rinuncia, purché il periodo di rinuncia non sia inferiore al 40% dell'intero periodo richiesto.

#### **ART. 9 – ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI**

1. I soggetti di cui all'art. 2 del presente Regolamento che intendono ottenere la concessione dei locali dovranno presentare istanza scritta indirizzata al Comune redatta secondo apposito schema approvato dal competente settore comunale.
2. Le istanze dovranno contenere:
  - a) le generalità e codice fiscale del richiedente che in caso di Enti o Associazioni dovrà essere il Presidente o il Legale rappresentante;
  - b) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale del soggetto giuridico;
  - c) il tipo di attività che si intende svolgere (e la dichiarazione dell'eventuale finalità di lucro);
  - d) l'indicazione dei locali per i quali si intende chiedere la concessione, ovvero delle caratteristiche del locale richiesto;
  - e) la presunta affluenza;
  - f) la durata dell'iniziativa o della manifestazione con l'indicazione della data e dell'ora di inizio e termine di utilizzo giornaliero;
  - g) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente Regolamento;
  - h) dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone ed a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti;
  - i) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
  - l) impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
  - m) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale, ai sensi delle normative vigenti.
3. Ad integrazione dell'istanza il Comune potrà richiedere alle Associazioni di consegnare copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, debitamente registrati, qualora non in possesso della Pubblica Amministrazione.
4. Le istanze dovranno pervenire almeno 10 giorni prima dell'utilizzo previsto per le concessioni brevi e almeno venti giorni prima per le concessioni continuative e ricorrenti.

#### **ART. 10 – RIGETTO DELL’ISTANZA**

1. L’istanza sarà rigettata con atto motivato qualora:

- la richiesta presentata non contenga, o rispetti, uno degli elementi/requisiti previsti dal presente Regolamento, qualora ritenuti essenziali;
- sia stata precedentemente revocata una concessione dei locali, per uno dei casi disciplinati dal successivo art. 14 comma 1 lett. a) e b);
- qualora non vi sia la disponibilità del locale richiesto.

#### **ART. 11 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI**

1. Le concessioni di breve periodo, sia a titolo oneroso che gratuite, e quelle ricorrenti sono rilasciate con provvedimento del Responsabile del Settore competente.

2. Le concessioni continuative, sia a titolo gratuito che a titolo oneroso, sono rilasciate previa deliberazione della Giunta Comunale.

3. Dell’approvazione del provvedimento con cui è stata disposta la concessione dei locali dovrà essere data comunicazione al richiedente.

#### **ART. 12 – ORDINE DI PRIORITA’ DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI**

1. I locali sono assegnati, prioritariamente, in ordine di importanza:

- alle attività istituzionali dell’ente
- alle attività istituzionali dei gruppi consiliari

2. Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di istanze di concessione di breve durata, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l’istanza. Fa fede la data ed il numero di protocollo.

3. Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di richieste di concessioni ricorrenti o continuative, verranno privilegiate, secondo l’ordine sottototato, le richieste per lo svolgimento di:

- a) attività sociali;
- b) attività culturali;
- c) attività ricreative;
- d) altre attività

#### **ART. 13 – GARANZIE E RESPONSABILITA’ DEI CONCESSIONARI DI LOCALI**

1. L’uso dei locali, sia a titolo gratuito che oneroso, dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici; nel caso di danni accidentali ai beni pubblici, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno l’applicazione di alcuna sanzione.

2. Per le concessioni a carattere esclusivo è previsto il versamento di un deposito cauzionale il cui importo viene fissato annualmente dalla Giunta Comunale. Per le concessioni assegnate prima dell’approvazione della deliberazione di fissazione annuale delle tariffe, l’importo del deposito cauzionale viene fissato in € 100,00.

3. Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l’iniziativa di cui è promotore, in particolare dovrà garantire:

- a) che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente le attività dichiarate nella richiesta nel rispetto di quanto disposto nel presente regolamento;
- b) non smerciare alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti;
- c) di permettere a chiunque sia interessato e titolato l’accesso al locale durante il periodo di utilizzo richiesto;
- d) che targhe o scritte all’esterno dei locali siano apposte solo temporaneamente;
- e) di non apporre all’interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario senza preventiva autorizzazione dell’Amministrazione;

- f) di assicurarsi che non accedano nei locali più persone di quelle previste nella concessione;
  - g) di custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso;
  - h) di curare la sorveglianza dei locali;
  - i) di assumersi ogni responsabilità civile e penale esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso dei locali in concessione;
  - l) che nei locali si svolgano esclusivamente le attività per cui non è richiesta la verifica tecnica preventiva dell'apposita Commissione tecnica (come previsto dall'art.80 del T.U.L.P.S.).
3. E' fatto divieto al concessionario di sub-concedere a qualunque titolo e per qualsivoglia motivo i locali a favore di terzi.
4. In caso di sottrazione di beni mobili il concessionario sarà tenuto a risarcire il Comune corrispondendo il valore dei beni in luogo della loro restituzione.
5. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste dal successivo articolo, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni. Se la cosa si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata e senza colpa del concessionario, questi non risponderà del deterioramento.

#### **ART. 14 – REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato del Responsabile nei seguenti casi:
- a) inosservanza, in base alla gravità dell'infrazione, anche di una sola delle condizioni previste all'art. 13 del presente Regolamento;
  - b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
2. La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.
3. Il provvedimento di sospensione o di revoca, dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni. Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.

#### **ART. 15 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia.