

COMUNE DI
Santa Maria Maggiore

**Provincia del
Verbano Cusio Ossola**

**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA COMUNALE POLIFUNZIONALE
SITA IN VIA BELCASTRO
IN COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 17 DEL 20 Luglio 2015

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione temporanea della Struttura polifunzionale ubicata in via Belcastro in Comune di Santa Maria Maggiore (di seguito Struttura), di proprietà dell'Amministrazione comunale, da utilizzarsi per lo svolgimento di attività culturali e sociali, compatibilmente con la destinazione dell'immobile.
2. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare di volta in volta l'opportunità di concedere l'utilizzo della Struttura per lo svolgimento di attività a scopo di lucro.

Art. 2 – Finalità e stato della struttura

1. La Struttura è normalmente utilizzata nel corso dell'anno da iniziative di diversa natura, alcune con distribuzione di alimenti e bevande, altre con caratteristiche espositive, di premiazioni, intrattenimento e simili, organizzate da scuole, associazioni e enti diversi.
2. La Struttura ha necessitato e necessita di interventi di completamento mediante la chiusura "leggera" esterna con posa di vetrate e la costruzione di murature per formare spazi chiusi atti al ritiro di arredi e attrezzature.
3. Gli interventi suesposti sono stati finanziati dal Comune, con la collaborazione operativo-manuale ed economica dei componenti delle associazioni "Pro Loco di Santa Maria Maggiore, Crana e Buttogno", "Gruppo Alpini di Santa Maria Maggiore, Crana e Buttogno", "Moto Club Vigezzo Valley" e "Associazione Carnevale di Buttogno", che hanno operato e opereranno secondo le indicazioni fornite dall'ufficio tecnico comunale o dal soggetto che verrà individuato da Comune con proprio atto.

TITOLO II - CONCESSIONE TEMPORANEA PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Art. 3 – Concessione dell'utilizzo della Struttura

1. Il Comune concede l'utilizzo temporaneo degli spazi della Struttura di cui all'articolo 1, incluso cucine e ripostigli, secondo le seguenti tariffe, che potranno annualmente essere aggiornate con deliberazione di Giunta:

Mezza giornata	Giornata	Fine settimana	Settimana
€ 50,00	€ 75,00	€ 125,00	€ 350,00

2. Nel caso di eventi con finalità di lucro gli importi previsti al precedente comma saranno raddoppiati.
3. L'utilizzo della Struttura può comunque essere concesso a titolo gratuito per manifestazioni di beneficenza o per manifestazioni ritenute di interesse comunale o alle quali l'Amministrazione conceda il proprio patrocinio.
4. In ogni caso gli utilizzatori provvederanno al pagamento delle spese relative ai consumi di energia elettrica, noleggio cassonetti e sgombero rifiuti.
5. Per l'utilizzo di arredi e attrezzature ricoverati negli spazi chiusi i soggetti concessionari dovranno versare la somma "*una tantum*" di € 250,00, importo raddoppiato in caso di eventi aventi finalità di lucro.

Art. 4 – Utilizzo delle risorse

1. Il Comune destinerà le entrate di cui all'art. 3 e derivanti dalla concessione ivi prevista alla continuazione dei lavori di completamento della Struttura.

Art. 5 – Soggetti legittimati alla richiesta

1. Possono chiedere l'uso della Struttura gli Enti e le Associazioni con sede in Santa Maria Maggiore e i singoli cittadini residenti.
2. L'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non aventi sede in Santa Maria Maggiore e/o non operanti in ambito locale è consentito a discrezione dell'Amministrazione comunale.

TITOLO III – MODALITÀ DI CONCESSIONE TEMPORANEA

Art. 6 – Modalità di presentazione della domanda

1. La richiesta di concessione temporanea, sottoscritta dal legale rappresentante, dal responsabile ovvero dal singolo interessato, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta in conformità al modulo predisposto dall'Amministrazione comunale.
2. Nella domanda devono essere specificati dati anagrafici, codice fiscale, residenza o domicilio del richiedente, descrizione dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità; indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario di utilizzo.
3. La richiesta, che deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dell'utilizzo, non impegna in alcun caso l'Amministrazione, che dovrà dare risposta entro i successivi 10 (dieci) giorni.
4. Per particolari casi di urgenza, opportunamente motivati, per i quali non è possibile rispettare il termine di cui sopra, la richiesta può essere accolta se la Struttura non risulti già occupata.
5. La data di presentazione della domanda al protocollo comunale, costituisce criterio di priorità nel caso di più richieste per date concomitanti.
6. Non potrà essere concesso l'uso della Struttura a coloro i quali, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo, ivi compresi i risarcimenti dei danni eventualmente verificatisi e/o risultino morosi nel pagamento delle quote.

Art. 7 – Priorità

1. È in ogni caso garantita la priorità alle iniziative proposte dall'Amministrazione comunale, gestite direttamente o tramite comitati e/o associazioni del Comune, quindi alle iniziative delle singole associazioni e/o gruppi locali, alle associazioni esterne senza scopo di lucro, alle altre iniziative.

Art. 8 – Cauzione e modalità di pagamento

1. Per l'utilizzo della Struttura, fatto salva diversa decisione dell'Amministrazione comunale, dovrà essere versata una cauzione pari a € 200,00 per gli Enti e le Associazioni con sede in Santa Maria Maggiore e i singoli cittadini residenti ed € 500,00 per i terzi non residenti e/o non aventi sede in Santa Maria Maggiore e/o non operanti in ambito locale, sotto forma di assegno circolare non trasferibile da consegnare al soggetto responsabile individuato dal Comune di Santa Maria Maggiore.
2. La cauzione così versata verrà restituita a manifestazione e pulizia eseguita e dopo che è stata verificata l'assenza di danni o sottrazioni di materiali e attrezzature.

3. Entro 15 giorni dal termine della manifestazione il soggetto concessionario è tenuto a provvedere al versamento delle quote relative alle spese di cui al comma 4 dell'articolo 3 e all'utilizzo della Struttura, direttamente presso la sede comunale o a mezzo bonifico bancario intestato al Comune di Santa Maria Maggiore.

Art. 9 – Autorizzazioni di legge

1. Sono a carico di ogni richiedente le richieste agli Enti competenti di ogni autorizzazione necessaria, come previste dalle vigenti norme in relazione alla tipologia della attività svolta.

Art. 10 – Ritiro delle chiavi

1. Per l'apertura dei locali della Struttura si provvederà tramite personale del Comune o consegna delle chiavi al richiedente che provvederà a restituirle al termine dell'uso.
2. Al momento della consegna delle chiavi l'Amministrazione comunale provvederà a verificare e comunicare al concessionario la lettura dei contatori delle forniture al fine di determinarne il relativo pagamento al momento della riconsegna delle chiavi.
3. Le chiavi del quadro elettrico sono di regola custodite dall'Ufficio Polizia Municipale del Comune di Santa Maria Maggiore.

TITOLO IV – UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Art. 11 – Disposizioni per l'utilizzo della Struttura

1. Il richiedente deve utilizzare la Struttura direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata rilasciata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.
2. È vietato l'uso d'impianti e attrezzature annessi o in disponibilità presso la Struttura, salvo quelli espressamente richiesti e autorizzati.
3. Nell'utilizzo devono essere osservate le seguenti disposizioni: a) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili; b) segnalare immediatamente all'Amministrazione comunale eventuali danni riscontrati o provocati; c) rispettare gli orari concordati; d) in caso di manifestazioni aperte al pubblico, rispettare le norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza e di S.I.A.E. e) fatta salva specifica autorizzazione, le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00, sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico.
4. Nell'ambito della Struttura in concessione, possono essere installati cartelloni, striscioni e/o mezzi pubblicitari, nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
5. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire in qualsiasi momento sopralluoghi per accertare il corretto utilizzo di quanto concesso in utilizzo.

Art. 12 – Rispetto della Struttura

1. Il concessionario è obbligato a osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione della Struttura e delle eventuali attrezzature, in modo da evitare qualsiasi danno a terzi o alla Struttura stessa e ai suoi accessori e pertinenze. Il concessionario è altresì obbligato a mantenere l'immobile e le relative pertinenze nello stato di efficienza in cui l'ha ricevuto.
2. L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli oggetti di proprietà personale e dei valori che vengono lasciati presso l'immobile.

Art. 13 – Obblighi e divieti del concessionario

1. Il concessionario deve garantire la pulizia dei locali, la sicurezza, l'ordine e la sorveglianza della Struttura durante lo svolgimento delle attività. Egli deve inoltre controllare che il numero di presenti alle diverse manifestazioni sia compatibile con la Struttura e le eventuali disposizioni normative e regolamentari vigenti. Al concessionario è altresì fatto obbligo di riconsegnare la Struttura nelle condizioni, anche igieniche, in cui l'aveva ricevuta in consegna. Egli deve ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali e riconsegnarle con tempestività dopo la cessazione dell'uso.
2. Al concessionario è vietato effettuare qualsiasi modifica senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale e consegnare le chiavi della Struttura ad altri o duplicarle, salvo autorizzazione espressa del Comune di Santa Maria Maggiore.

Art. 14 – Installazione attrezzature

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti, il concessionario deve provvedere a proprie cure e spese alla loro acquisizione, sistemazione, montaggio/smontaggio e rimozione.
2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le stesse devono svolgersi con le necessarie precauzioni per evitare danni alla struttura; danni che sono in ogni caso posti a esclusivo carico del concessionario.

TITOLO V – RESPONSABILITÀ

Art. 15 – Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati alla Struttura e a eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di durata della concessione. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto della concessione.
2. Lo stesso concessionario è inoltre responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.
3. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le relative responsabilità.
4. Il concessionario, nel fruire degli immobili, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.
5. Tutti i danni causati direttamente e indirettamente alla Struttura e alle relative attrezzature durante la concessione d'uso, devono essere risarciti all'Amministrazione comunale da parte del concessionario il quale sarà tenuto a versare le spese necessarie per il ripristino entro 15 giorni dal verificarsi del danno.
6. In caso di mancato pagamento nei termini individuati al precedente capoverso, l'Amministrazione tratterrà l'importo cauzionale versato dal concessionario fino all'ammontare del danno e, qualora la cauzione versata fosse insufficiente, a titolo di acconto.

7. L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile e al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.
8. L'Amministrazione potrà richiedere che i concessionari stipulino idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e, in tal caso, il Comune di Santa Maria Maggiore dovrà obbligatoriamente rivestire la figura di terzo.
9. I concessionari, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alla Struttura e alle relative pertinenze e attrezzature nonché a terzi, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente da qualunque diritto di utilizzo della Struttura.

Art. 16 – Divieto di mutamento di destinazione e di sub-concessione

1. È assolutamente vietato modificare la destinazione d'uso o sub-assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto della concessione senza esplicita autorizzazione comunale, pena la decadenza della concessione.

Art. 17 – Rinuncia alla concessione

1. Il concessionario può rinunciare alla concessione dandone comunicazione all'Amministrazione comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario; il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Art. 18 – Sospensione dell'utilizzo e revoca della concessione

1. L'Amministrazione comunale può sospendere temporaneamente o modificare la concessione, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecnico o per consentire interventi di manutenzione; in tal caso il concessionario non corrisponderà all'Amministrazione comunale il compenso stabilito per il periodo non goduto.
2. L'Amministrazione comunale può disporre la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene.

Art. 19 - Decadenza della concessione

1. La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni comunali o del presente regolamento, in particolare quanto previsto all'articolo 13, comporta in ogni caso la decadenza dalla concessione.
2. Costituiscono comunque motivo di decadenza: la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli stessi; l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione comunale; la violazione del divieto di sub-concessione.
3. La pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione degli inadempimenti che è comunicata al concessionario per mezzo di raccomandata a/r o altro mezzo di notifica.

TITOLO VI – DISCIPLINA SPECIALE

Art. 20 – Utilizzo permanente a titolo gratuito per alcune associazioni comunali

1. Il Comune di Santa Maria Maggiore, previa sottoscrizione di apposita convenzione della durata di anni 5 (cinque) prorogabili, concede, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, l'utilizzo a titolo gratuito della Struttura e di tutti gli spazi della stessa alle associazioni "Pro Loco di Santa Maria Maggiore, Crana e Buttogno", "Gruppo Alpini di Santa Maria Maggiore, Crana e Buttogno", "Moto Club Vigezzo Valley" e "Associazione Carnevale Buttogno".
2. Le associazioni di cui al precedente capoverso sono pertanto esonerate dal pagamento delle quote previste nell'articolo 3 del presente Regolamento, ad eccezione di quelle individuate al comma 4 ed eccetto il caso in cui organizzino eventi con finalità di lucro.

Art. 21 – Obblighi e responsabilità in capo alle associazioni

1. Le associazioni individuate nel presente titolo sono comunque responsabili ai sensi dell'art. 15 e sono soggette agli obblighi e alle prescrizioni previste nei successivi articoli da 16 a 19.

Art. 22 – Diritto di precedenza nell'utilizzo

1. Le associazioni individuate nel presente titolo hanno diritto di precedenza nell'utilizzo della Struttura. Pertanto il Comune di Santa Maria Maggiore prima di procedere alla concessione ad altri soggetti dovrà notificare le citate associazioni perché manifestino il loro consenso.
2. Si prescinde dal consenso di cui al precedente comma qualora si tratti di iniziative proposte dall'Amministrazione comunale, gestite direttamente o tramite comitati e/o associazioni del Comune stesso. Queste ultime iniziative infatti sono prioritarie rispetto a quelle individuate nel precedente capoverso.
3. In ogni caso anche per le associazioni cui si applica la disciplina speciale del presente titolo è fatto onere di presentare istanza di utilizzo secondo le tempistiche individuate all'art. 6 del presente Regolamento.

TITOLO VII – TILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

Art. 23 – Ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni

1. La gestione delle richieste di utilizzo degli immobili è affidata all'Ufficio Segreteria-Patrimonio del Comune di Santa Maria Maggiore, che provvede al rilascio delle autorizzazioni, alla verifica dei pagamenti e delle documentazioni richieste nel presente regolamento, nonché alla tenuta di apposito calendario.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Disposizioni finali

1. Per quanto non disposto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel Codice Civile, oltre che quelle legislative e regolamentari vigenti, nonché gli usi e i costumi in essere nel Comune di Santa Maria Maggiore.