



# COMUNE DI CASTEL DEL PIANO

Provincia di Grosseto

Via G. Marconi, 9

Tel. 0564 973511 – Fax 0564 957155

SERVIZIO 1 - AMMINISTRATIVO

e-mail: [m.fazzi@comune.casteldelpiano.gr.it](mailto:m.fazzi@comune.casteldelpiano.gr.it)

http: [www.comune.casteldelpiano.gr.it](http://www.comune.casteldelpiano.gr.it)

---

***Regolamento disciplinante la concessione in uso  
di locali e strutture  
di proprietà del comune  
a gruppi, enti, associazioni e cittadini***

- Approvato con Deliberazione C.C. n. 89 del 29/11/2004
- Pubblicata dal 07/12/2004 al 22/12/2004
- Seconda pubblicazione dal 13/01/2005 al 28/01/2005
- Entrato in vigore dal 29/01/2005

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE IN USO  
DI LOCALI E STRUTTURE FISSE DI PROPRIETA' DEL COMUNE  
A GRUPPI, ENTI, ASSOCIAZIONI E CITTADINI**

**CAPO I – NORME GENERALI**

**Art.1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, in conformità al vigente statuto comunale, disciplina l'uso dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo articolo 2.

Di norma, non può essere concesso l'uso di locali all'interno di strutture (es. impianti sportivi) affidate in gestione a terzi. Tuttavia eccezioni sono ammesse quando si tratti di locali non aventi in atto destinazione specifica, previa deliberazione di Giunta Comunale e previo assenso scritto del soggetto gestore.

L'uso consentito dal presente regolamento può consistere anche nell'utilizzo dei locali, da parte di enti, associazioni, gruppi o comitati aventi i requisiti previsti dal presente regolamento, come sede fissa dell'attività.

L'uso previsto al comma precedente non può, comunque comportare l'esclusione all'uso dello stesso tipo da parte di altri o di altri usi consentiti dal presente regolamento.

**Art.2. SOGGETTI**

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive ed ambientaliste; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
- associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 5 della L.R. 30 agosto 1993, n. 40;
- comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione comunale;
- gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
- gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
- patronati sindacali ed associazioni di categoria;
- organismi religiosi;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.

La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma se ne usufruiscono per motivi culturali, formativi o di preminente interesse pubblico.

**Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI**

I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello *sub A*) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.

Alla domanda vanno obbligatoriamente allegate, qualora si tratti di associazione, comitato o gruppo altrimenti denominato, le copie dello Statuto e dell'atto costitutivo, se già non presenti agli atti del Comune.

La domanda va presentata almeno 10 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura e fatti salvi i casi disciplinati al successivo articolo 5, nei quali è sufficiente un anticipo minore.

Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta

#### **Art. 4. CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA COMUNALE DI MUSICA**

Il presente articolo disciplina la concessione in uso delle aule e degli strumenti musicali, così come previsto dagli artt. 26-27-28 del vigente regolamento comunale per il funzionamento della Scuola Comunale di Musica (deliberazioni C.C. n.ri 37/2002 e 72/2002).

*a) Concessione in uso delle aule e relativa strumentazione.*

La scuola mette a disposizione degli allievi regolarmente iscritti una o più aule, dotate di impianto di amplificazione, pianoforte, batteria o di altra strumentazione secondo la richiesta e la disponibilità. Nell'eventualità che l'utente non sia maggiorenne la responsabilità per l'uso dei locali e/o strumenti è a carico dell'esercente la patria potestà richiedente.

Le aule sono individuate dal direttore della scuola ed il loro uso è comunque sempre subordinato alle esigenze didattiche della scuola.

*b) concessione in uso dell'auditorium e/o sala prove, degli strumenti e attrezzature musicali ad associazioni, gruppi musicali o musicisti.*

Le associazioni musicali o gruppi musicali o musicisti che intendano richiedere l'uso dell'auditorium e/o sala prove per prove o esercitazioni dovranno presentare una richiesta secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e corrispondere l'eventuale tariffa determinata dalla Giunta Municipale.

Nella richiesta dovrà essere indicato il nominativo di un referente-responsabile maggiorenne.

*c) disposizioni comuni.*

L'utente è chiamato a pagare anticipatamente la tariffa prevista per l'uso dei locali secondo le modalità stabilite dalla Giunta municipale.

Sono esclusi dal pagamento delle tariffe i gruppi, associazioni e musicisti che richiedono l'uso dei locali o attrezzature della scuola per effettuare iniziative, prove o esercitazioni in preparazione di manifestazioni organizzate in collaborazione con il Comune o con il patrocinio dell'Amm.ne Com.le.

L'uso dei locali ed attrezzature è concesso previo nulla-osta da parte del Direttore della Scuola e può essere sospeso temporaneamente a richiesta del Direttore per imprevedibili esigenze didattiche.

Gli utenti sono personalmente responsabili del buon utilizzo degli strumenti ed attrezzature loro affidati. A tale scopo sono tenuti a verificare lo stato del materiale al momento della presa in consegna e a segnalare eventuali difetti o anomalie. La sostituzione delle parti deteriorabili (corde, pelli dei tamburi, accordatura pianoforte, parti meccaniche, elettriche o elettroniche degli strumenti e attrezzature , ..... ) durante il periodo di uso è a carico degli utenti.

#### **Art. 5. COMPETENZA E MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

La competenza al rilascio della concessione spetta al Responsabile del Servizio 1 – Amministrativo.

La concessione, se trattasi di locali ubicati all'interno di plessi scolastici e concessi in uso alle scuole non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere dei competenti organi scolastici, né in presenza di parere sfavorevole da questi ultimi espresso.

La concessione viene rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta in atti del Comune ed annotata su apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.

In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

#### **Art. 6. PRIORITÀ NELL'USO E NELLA CONCESSIONE**

Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte, coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.

In ogni caso, ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, il Comune di Castel del Piano, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.

Nei casi disciplinati dal comma precedente, il responsabile del servizio ha l'obbligo di avvisare con 48 ore di anticipo il soggetto che ha ottenuto la concessione.

In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza su tutti gli altri soggetti (escluso il Comune) i partiti politici rappresentati in Parlamento e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle istanze precedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la concessione.

Nel caso disciplinato dal precedente comma, è sufficiente che l'istanza venga presentata almeno 5 giorni prima.

#### **Art. 7. COSTI**

La concessione in uso è, in linea di massima, gratuita per usi di una sola giornata o sporadici, salvo diversa determinazione da parte dell'Ufficio Tecnico per la copertura dei costi sostenuti per impianti o pulizia da approvare con separato atto di Giunta Municipale.

#### **Art. 8. CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE**

Per l'uso sporadico e non continuativo avente durata di una sola giornata, la concessione non comporta il versamento di alcuna cauzione.

Per l'uso di durata superiore ad una giornata la Giunta comunale può imporre la preventiva stipulazione di una polizza assicurativa, o una cauzione da versare presso la tesoreria comunale, per somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso dei locali. Sulla somma assicurata o sulla cauzione 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. 9. RESPONSABILITÀ 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 eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

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

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 ore 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 persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.

#### **Art. 10. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO**

Il responsabile del servizio può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/90 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

### **Art. 11. ABROGAZIONE DI PRECEDENTI NORME**

Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia, anche se riferentisi a locali determinati.

### **Art.12. COMUNICAZIONE**

Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi, associazioni e comitati del territorio, per informazione.

**Modello di domanda**

Al Comune di Castel del Piano

*OGGETTO:* Domanda di concessione all'uso di locali e strutture di proprietà comunale

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ numero civico \_\_\_\_\_

numero telefonico per eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

con la presente chiede: (*barrare e compilare il caso che ricorre*)

a titolo individuale;

in qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. civ. \_\_\_\_\_ che opera nel territorio di

questo Comune e che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di lucro;

la concessione del locale \_\_\_\_\_ per la seguente data \_\_\_\_\_

e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il locale verrà usato per i seguenti scopi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

la concessione del locale \_\_\_\_\_

quale sede operativa dell'attività sociale, per tenevi riunioni sociali, nei seguenti giorni ed ore:

\_\_\_\_\_

Dichiara a tale scopo, consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, che i dati contenuti nella presente richiesta sono veritieri.

Dichiara inoltre di avere preso visione dei locali e del loro stato, ritenendoli idonei al proprio scopo, assumendo la responsabilità per il corretto uso degli stessi e degli impianti ivi esistenti e l'onere per i danni eventualmente arrecati.

Dichiara altresì di essere a conoscenza delle disposizioni impartite dal vigente regolamento comunale disciplinante la concessione in uso di locali e strutture di proprietà del Comune.

Data \_\_\_\_\_

Firma per esteso

\_\_\_\_\_