



**COMUNE DI BRINDISI MONTAGNA**  
**PROVINCIA DI POTENZA**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE IN USO**  
**DI STRUTTURE COMUNALI**

Approvato con delibera di CC. n° 16 del 30/03/2011

## INDICE

### ***Parte I - Principi generali***

Art. 1 - Principi e finalità

### ***Parte II - Uso di locali adibiti a riunioni non istituzionali***

Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso ai terzi

Art. 3 - Finalità delle concessioni

Art. 4 - Modalità delle concessioni

Art. 5 - Tariffe d'uso per le concessioni

### ***Parte III- Uso di locali adibiti a riunioni istituzionali***

Art. 6 - Concessione in uso di strutture particolari

### ***Parte IV - Uso di locali adibiti a sede di attività permanenti***

Art. 7- Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività permanenti

### ***Parte V - Disposizioni comuni***

Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande

Art. 9 - Obblighi dei concessionari

Art. 10 - Revoca della concessione

Art. 11 - Responsabilità e risarcimento dei danni

Art. 12 – Penalità

### ***Parte VI - Norme finali e transitorie***

Art. 13 - Regolarizzazione delle concessioni precarie in corso Art. 14 - Entrata in vigore

## **PARTE I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Principi e finalità**

1. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nello Statuto e nelle disposizioni di cui all'art. 12 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, disciplina con il presente Regolamento i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi delle strutture di proprietà del Comune.

## **PARTE II**

### **USO DI LOCALI ADIBITI A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI**

#### **Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso a terzi**

1. Per la concessione in uso a terzi vengono individuati i seguenti locali:
  - # Centro polifunzionale in Via Estramurale Basento
  - # Sala mensa – cucina - Via Dante Alighieri I°
  - # Palestra Comunale – Via Estramurale Basento
  - # Campo Sportivo Comunale "Carlo Mori" – Via Aia Chiaffa
  - # Impianto sportivo polivalente – campo di calcetto – Via Fontanelle

#### **Art. 3 - Finalità delle concessioni**

1. Le strutture di proprietà del Comune, elencate al precedente art. 2, vengono concesse prioritariamente per manifestazioni ed iniziative di carattere sociale, di carattere socio-sanitario ed assistenziale, culturale, politico, ricreativo, per mostre, esposizioni e riunioni promosse e organizzate da Enti e Associazioni con sede a Brindisi Montagna.
2. L'utilizzo degli spazi è concesso anche a singoli cittadini per motivate esigenze che saranno valutate, volta per volta, dalla Giunta comunale;
3. Sono escluse tutte le iniziative aventi finalità commerciali e di lucro o feste private che coinvolgono persone di età superiori alla scuola dell'obbligo.
4. Le richieste d'uso delle strutture, fatte esclusivamente da parte di Enti ed Associazioni

non di Brindisi Montagna, potranno essere prese in considerazione solo dopo il soddisfacimento delle richieste di cui ai commi 1 e 2.

#### **Art. 4 - Modalità delle concessioni**

1. L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni, tenuto conto delle finalità disciplinate col precedente articolo.

#### **Art. 5 - Tariffe d'uso per le concessioni**

2. Le tariffe per le concessioni in uso delle strutture indicate all'art. 2, saranno deliberate dalla Giunta Comunale.
3. Per l'anno 2011 le tariffe verranno deliberate entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente Regolamento.

### **PARTE III**

#### **USO DI LOCALI ADIBITI A RIUNIONI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 6 - Concessione in uso di strutture particolari**

1. Le sotto elencate strutture vengono prioritariamente utilizzate dal Comune per iniziative di carattere istituzionale:
  - Centro polifunzionale in Via Estramurale Basento
  - Sala mensa – cucina - Via Dante Alighieri 1°
2. Le strutture sopraindicate potranno essere concesse, altresì, in uso gratuito ad Enti e Associazioni per manifestazioni di pubblico interesse patrocinate dal Comune.
3. I Gruppi Consiliari hanno la possibilità di utilizzare i locali del centro polifunzionale gratuitamente per l'espletamento del loro mandato.
4. Ai sensi della Legge 10 dicembre 1993 n. 515, gli stessi locali potranno essere messi a disposizione dei Partiti, dei Gruppi e dei Movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali.

## **PARTE IV**

### **USO DI LOCALI ADIBITI A SEDE DI ATTIVITA' PERMANENTI**

#### **Art. 7 - Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività permanenti**

1. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso gratuito per un periodo di tempo determinato - previa stipula di apposita convenzione come da schema allegato sub a- le strutture non più in uso per fini istituzionali che si renderanno disponibili
2. Le suddette strutture saranno concesse con priorità ad associazioni o enti:
  - a. che collaborano con l'Amministrazione comunale per l'espletamento di servizi di pubblica utilità;
  - b. che hanno finalità di pubblica utilità e social o che svolgono attività di pubblico interesse sul territorio comunale.
3. A parità di condizioni e di documentata necessità viene data priorità all'associazione o ente che abbia inoltrato richiesta in data antecedente.
4. La durata della concessione non potrà essere superiore ad anni uno, con espresso divieto di tacito rinnovo alla scadenza.
5. Sono a carico del concessionario le spese di funzionamento e di gestione dell'unità immobiliare data in uso. Tali spese, qualora non frazionabili, sono determinate dal Comune in modo forfettario, tenendo conto delle oggettive condizioni d'uso.

## **PARTE V**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande**

1. La domanda per la concessione in uso di locali o di strutture dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione o dal singolo richiedente utilizzando l'apposito modello di cui all'allegato sub b, di norma 10 giorni prima della data della manifestazione o riunione, fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.
2. Fanno eccezione gli impianti sportivi le cui domande potranno essere presentate entro 24 ore dall'evento sportivo e, saranno valutate e autorizzate dal Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso in cui per le iniziative sia previsto il rilascio di licenza o autorizzazione, ai sensi

- del T.U.L.P.S., le domande vanno inoltrate almeno 60 giorni prima della manifestazione.
3. Nella domanda di cui al comma precedente potrà essere eventualmente indicato il nominativo di altra persona responsabile dell'organizzazione o dell'iniziativa, la quale dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione ed alla quale si farà riferimento per impartire, anche verbalmente, prima e nel corso dell'utilizzo, disposizioni di servizio per l'uso delle strutture. In mancanza è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti.
  4. Il provvedimento autorizzativo conterrà anche, di volta in volta, il numero massimo delle persone che possono accedere nei locali ai fini dell'incolumità e della pubblica sicurezza.
  5. L'uso delle sale sarà concesso, purché giorno ed orari non coincidano con riunioni già programmate.
  6. Nel caso di utilizzo delle sale per urgenti motivi di carattere pubblico, il Sindaco ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento.

#### **Art. 9 - Obblighi dei concessionari**

1. Il concessionario dovrà consentire l'accesso ai soli locali avuti in uso.
2. L'uso dei locali dovrà avvenire adoperando la massima diligenza e pertanto senza che vengano provocati danni di alcun genere.
3. Le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che potrebbero, su autorizzazione comunale, condividere gli stessi spazi nonché con coloro che potrebbero usufruire di eventuali spazi attigui e con i residenti.
4. Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo degli spazi consentiti.
5. E' tassativamente vietata l'affissione alle pareti con qualsiasi mezzo, salvo diversa autorizzazione.
6. Nei locali dati in concessione è determinata altresì la relativa capienza massima.
7. Il concessionario risponde dei danni che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di utenti superiore a quello permesso.
8. L'orario di uso delle sale risulta dall'apposito atto di convenzione e/o autorizzazione e dovrà essere scrupolosamente osservato. E' consentito l'accesso del pubblico alle sale, mezz'ora prima dell'inizio fissato per la manifestazione o riunione e trattenersi un'ora dopo l'orario fissato.
9. I locali dovranno essere lasciati di norma non oltre le ore 24,00.

10. L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare l'orario, a seconda della tipologia della manifestazione.
11. Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine della riunione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura dei vari ingressi, comprese le finestre.
12. La trasgressione a tali regole comporta l'applicazione della penale massima prevista.
13. Per concessioni temporanee l'onere delle pulizie è a carico del concessionario.
14. In ogni caso il concessionario è esclusivamente responsabile per ogni danno a persone o cose che dovesse verificarsi in occasione dell'uso degli spazi oggetto di concessione e comunque di tutti i danni connessi alla predetta concessione.

#### **Art.10 - Revoca della concessione**

1. L'Amministrazione comunale ha in ogni caso la facoltà di revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato, comunicato al concessionario, l'autorizzazione all'uso delle strutture, nei casi in cui ritenga che le iniziative programmate non rispondano alle condizioni generali o alle particolari prescrizioni d'uso.

#### **Art. 11 - Responsabilità e risarcimento dei danni**

1. Il concessionario è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate, a meno che non sia in grado di denunciare, fornendo le relative prove, gli autori dei danneggiamenti.
2. Il concessionario assume, anche personalmente, la responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dall'atto di concessione.
3. Tutti i danni causati diretti e indiretti a locali ed alle relative suppellettili durante la concessione d'uso dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale.
4. A garanzia del risarcimento dei danni di cui al precedente comma 3 e degli eventuali danni a terzi, l'Amministrazione comunale potrà richiedere, in riferimento alla tipologia della manifestazione e alla struttura concessa in uso, il deposito cauzionale ovvero la stipula di apposita polizza assicurativa, con congrui massimali.

#### **Art. 12 - Penalità**

1. Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e i presenti nelle sale. Eventuali trasgressioni a queste norme ed a eventuali successive disposizioni impartite dall'Amministrazione comunale comporteranno l'addebito al concessionario di una penale che varia da Euro 50 (cinquanta) a Euro 250 (duecentocinquanta) ad

insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

2. In caso di inadempienze gravi potrà essere emesso provvedimento di revoca della concessione o del diniego di concessioni future.
3. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per gli eventuali danni subiti.

## **PARTE VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 13 - Regolarizzazione delle concessioni in corso**

1. L'Amministrazione Comunale, in sede di prima applicazione del presente regolamento, provvederà a regolarizzare le concessioni in corso e ad uniformarle ai criteri e dettami del presente regolamento, entro 6 mesi, mediante stipula delle convenzioni ai sensi dell'art. 7.

#### **Art. 14 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore in conformità delle norme previste dallo Statuto comunale.



**ALLEGATO A**

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER CONCESSIONE IN USO DI LOCALI O STRUTTURE  
COMUNALI DA ADIBIRE A SEDE DI ATTIVITA' PERMANENTI**

**Art. 1 - Scopo della concessione**

Il Comune di Brindisi Montagna, rappresentato da.....  
nella sua qualità di Responsabile....., concede in uso  
a..... con sede in.....  
nella persona del suo legale rappresentante Signor ..... che  
accetta, e di seguito sarà chiamata "Concessionario" il locale o la struttura di Via .....  
per lo svolgimento delle seguenti attività non aventi fine di lucro:.....

**Art. 2 - Oggetto della concessione**

La concessione in uso del locale o della struttura comprende sia la struttura immobiliare come  
sopra individuata sia i beni mobili che ne costituiscono l'arredo.

**Art. 3 - Durata della concessione**

La concessione ha la durata di anni ..... decorrente dal ..... e scadente  
il..... e non è tacitamente rinnovabile.

**Art. 4 - Modalità di consegna e riconsegna degli immobili**

I beni sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, perfettamente noti al concessionario.  
Gli stessi beni dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle stese condizioni salvo il  
normale deperimento d'uso.

Il concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare i beni in modo corretto, usando la diligenza  
del buon padre di famiglia.

**Art. 5 - Responsabilità del concessionario**

Per tutta la durata della concessione il concessionario sarà considerato a termini di legge  
concessionario responsabile e custode delle proprietà comunali ad esso affidate.

**Art. 6 - Accertamenti e verifiche**

Il personale del Comune all'uopo autorizzato può accedere alla struttura data in concessione,  
accertarne lo stato ed effettuare tutte le indagini ed i controlli che riterrà necessari secondo  
competenza.

L'Amministrazione Comunale potrà prescrivere l'attuazione di quei lavori di manutenzione ordinaria che si renderanno necessari: tale decisione non potrà mai essere unilaterale e dovrà essere formalizzata con apposito verbale .

#### **Art. 7 - Risarcimento danni**

Tutti i danni causati a cose ed a persone durante il rapporto di concessione e relativi allo stesso, sono a carico del concessionario.

#### **Art. 8 - Utilizzo della struttura**

La struttura immobiliare, come sopra individuata, viene messa a disposizione dall'Amministrazione comunale gratuitamente.

#### **Art. 9 - Divieto di utilizzo per altre finalità**

E' vietato al concessionario l'utilizzo della struttura per usi diversi da quelli di cui all'art.1.

#### **Art. 10 - Obblighi del concessionario**

Nel caso la struttura richieda la temporanea chiusura totale o parziale, il concessionario non potrà accampare pretese alcuna verso il Comune.

Analogamente nel caso in cui, a causa di sopravvenuti obblighi di legge, la struttura divenga inidonea agli usi previsti, la concessione potrà essere revocata senza obbligo di indennizzo alcuno nei confronti del concessionario.

Il concessionario si obbliga:

- ad assicurare l'uso diligente dei beni di cui all'art. 2 della presente convenzione da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati, onde evitare danni di qualsiasi genere;
- a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle attività svolte all'interno della struttura o in relazione alle stesse, la cui responsabilità non sia risalente esclusivamente all'amministrazione comunale.

Il concessionario non potrà sub-concedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente convenzione, senza formale autorizzazione del Comune. Non potranno altresì essere apportate innovazioni o modificazioni nello stato dei locali, senza specifica autorizzazione del Comune.

**Art. 11 - Oneri a carico del concessionario**

Le spese di funzionamento e di gestione sono a carico del concessionario.

Le spese di luce, acqua, riscaldamento, qualora non frazionabili, per l'impossibilità di installare contatori autonomi, saranno determinate in modo forfettario.

Le spese di manutenzione ordinaria ai sensi degli articoli 1576 e 1621 del c.c. sono a carico del concessionario.

**Art. 12 - Oneri a carico dell'ente concedente**

L'Amministrazione comunale assume a carico del proprio bilancio comunale le seguenti spese:

- manutenzione straordinaria
- assicurazione dello stabile.

**Art. 13 - Variazione della convenzione a seguito delle modifiche statuarie**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare la presente convenzione nel caso si verificano sostanziali modifiche statutarie nella sfera del concessionario.

**Art. 14 - Revoca concessione**

La presente concessione potrà essere revocata ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale in caso di:

- a) violazione delle norme che la disciplinano;
- b) utilizzo dei beni in oggetto della concessione per usi diversi;
- c) sostanziale modificazione dello statuto del concessionario.

**Art. 15 - Rinvio**

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno rinvio alle norme del codice civile ed al regolamento per la disciplina delle concessioni in uso locali e strutture comunali approvato con deliberazione n. 16 del 30/03/2011 di cui il concessionario dichiara di aver preso attenta visione e che diviene parte integrante della presente convenzione.

**Ad. 16 - Oneri ed effetti fiscali**

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente atto, comprese le eventuali spese di registrazione, sono a carico del concessionario.

**ALLEGATO B**

Spett.  
Comune di Brindisi Montagna  
Corso dei Lavoratori n° 53  
**85010 BRINDISI MONTAGNA**

**OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DI STRUTTURA COMUNALE**

Il sottoscritto ..... Tel...../ ..... in qualità  
di:

- Privato cittadino residente a ..... (.....) Via .....n .....
- Legale Rappresentante di ..... con sede in .....(.....)  
Via .....n .....Tel n...../ ..... C.F .....
- Presidente di ..... con sede in .....(.....)  
Via.....n. .... Tel n ...../.....C.F .....
- Altro: .....

con la presente, in conformità al regolamento per la concessione in uso delle strutture comunali,  
richiede la concessione di:

.....  
Per il giorno/periodo .....dalle ore .....alle ore.....  
per la seguente attività .....

.....  
Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare tutte le condizioni e le clausole indicate dal "Regolamento  
per la concessione in uso di strutture comunali", approvato con deliberazione del C.C. n° .....  
del .....

Dichiara inoltre che Responsabile per l'utilizzo è il Si. ....Tel.  
...../  
Brindisi Montagna Il .....

IL RICHIEDENTE

COMUNE DI BRINDISI MONTAGNA (PROVINCIA DI POTENZA)

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 30/03/2011.

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

E' stato dichiarato immediatamente eseguibile dal Commissario straordinario in data \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U. D.Lgs. n° 26712000.

-----  
Il Regolamento è stato depositato presso la Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ del vigente Statuto Comunale.

-----  
Il Regolamento Comunale approvato, entra in vigore il giorno \_\_\_\_\_, primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito.

Brindisi Montagna, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Faustina Musacchio

