



COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO
(PROVINCIA DI PAVIA)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI ALCUNI BENI
IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

CAPO 1 - PRINCIPI GENERALI

Art.1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento si propone di individuare i beni immobili di proprietà comunale da assegnare in uso, su richiesta, ai soggetti di cui al successivo Articolo 2) e disciplinarne le relative modalità di concessione.

L'elenco dei beni viene aggiornato periodicamente dall'Ufficio Tecnico comunale al verificarsi di sostanziali modifiche.

Art. 2

Soggetti utilizzatori

L'uso degli immobili di cui al seguente Articolo è concesso a: Enti, Società Sportive, Associazioni, Gruppi Sportivi, Circoli ricreativi, Partiti Politici, Cooperative di Enti o di Associazioni e a Privati Cittadini, *Pro-Loco*.

Art. 3

Individuazione dei beni da assegnare in uso

1. Teatro "Marcello Mastroianni" di Via Piemonte;
2. Sala conferenze "A. Einstein" presso il "Centro Culturale San Martino " di Via Trieste;
3. Sala conferenze "Dott. Luigi Calabresi" di Via Neruda;
4. Centro Sportivo "Michele Pallavicini" di Via Verdi;
5. Palestra Polivalente "Gianni Brera" di Via Verdi;
6. Palestre annesse alle Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado (limitatamente ai periodi liberi da attività scolastiche);
7. Centro Polivalente "Dott. Luigi e Luigina Sabbia" di Via Trieste;
8. *Immobile sito nel parco cittadino di Via della Stazione.*

Gli immobili comunali possono essere gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale o dati in concessione a terzi, in forma esclusiva o limitata, in seguito a procedimento di gara (ad evidenza pubblica) o tramite accordi convenzionali.

CAPO 2 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE COMUNALI

Art. 4

Condizioni d'uso

L'uso dei beni immobili è consentito ai soggetti di cui all'Art. 2) Capo 1 - per iniziative non vietate dalle vigenti norme di Legge.

La concessione in uso può essere data a titolo gratuito o oneroso.

Per l'uso a titolo gratuito, la concessione può essere accordata dalla Giunta Comunale, in conformità a singole valutazioni, qualora le iniziative proposte rispondano a fini sociali, socio-politico, culturali, sportive e del tempo libero che prevedano l'ingresso gratuito e che contribuiscano a stimolare la partecipazione della cittadinanza alla vita sociale della comunità.

Nelle forme di pubblicità delle predette iniziative, sia che vengano svolte con il patrocinio del Comune, sia in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, dovrà comparire la dicitura "CON IL PATROCINIO DEL COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO" oppure "IN COLLABORAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SAN MARTINO SICCOMARIO".

Nel caso di richieste pervenute contemporaneamente al Servizio di competenza, sarà data la precedenza a quelle avanzate dai soggetti di cui all'Art. 2) aventi residenza nel Comune.

Sono comunque escluse dalle concessioni gratuite le richieste riguardanti attività esercitate ai fini di lucro.

Per le concessioni a titolo oneroso si rimanda al successivo Art. 7).

Art. 5

Beni immobili gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale

I richiedenti dovranno presentare all'Ente gestore apposita istanza, corredata di marca da bollo, se dovuta, indicando, tra l'altro:

- a) Nominativo del soggetto richiedente
- b) Sede o domicilio
- c) Codice fiscale e recapito telefonico
- d) I beni immobili richiesti
- e) Le finalità d'uso. Il richiedente dovrà, altresì, specificare se trattasi di iniziativa pubblica o privata e se con ingresso libero o a pagamento.
- f) I giorni, gli orari di attività ed il periodo complessivo di utilizzo dei beni
- g) Una dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connessa all'uso dei beni
- h) Estremi del versamento del deposito cauzionale, nella misura determinata annualmente dalla Giunta Comunale in sede di approvazione dei profili tariffari
- i) Impegno al pagamento del canone stabilito per ogni giorno di utilizzo o frazione, da eseguirsi prima dell'utilizzo dei beni. Ad avvenuta assegnazione dei locali, in caso di rinuncia, il canone non sarà restituito.

- j) Idonea polizza assicurativa infortunistica (da presentare all'inizio dell'attività) qualora sia ritenuta necessaria
- k) L'istanza dovrà essere sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione ecc.

Le domande dovranno essere presentate complete degli elementi su indicati e l'Amministrazione **entro 20 giorni** dalla data di presentazione fornirà debito riscontro. Spetta al Responsabile del Servizio competente procedere alla concessione della struttura, previa verifica della disponibilità della stessa e della conformità della richiesta alle norme stabilite dal presente Regolamento.

Art. 6

Pulizia e sorveglianza

I costi relativi alla pulizia ed al riordino sono compresi nel canone d'uso, salvo differenti accordi fra le parti. Gli interventi saranno realizzati prima dell'inizio e alla fine di ogni manifestazione. Gli utilizzatori delle strutture comunali concesse a titolo gratuito dovranno farsi carico del riordino e della pulizia al termine delle attività autorizzate.

Art. 7

Canone d'uso

Fatto salvo quanto stabilito al precedente Art. 4, comma 3), il canone d'uso, di cui al successivo Art. 14) è stabilito dalla Giunta Comunale.

Art. 8

Agevolazioni

Alle richieste d'uso avanzate dai residenti nel Comune per conto dei soggetti di cui al precedente Art. 2), sarà applicata una **riduzione sul canone d'uso pari al 30%**. Si potrà beneficiare di detta riduzione una sola volta nell'ambito di ciascun anno. Tale riduzione, alle medesime condizioni, potrà essere praticata anche a privati o Associazioni non residenti, per iniziative di particolare interesse pubblico.

Art. 9

Requisiti

Nei casi di richieste per l'effettuazione di corsi per attività aventi finalità sportive, motorie, culturali e del tempo libero, i docenti dovranno essere in regola con i titoli abilitativi validi per poter esercitare tale attività, anche in caso di assunzione del patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10

Modalità di richiesta per manifestazioni straordinarie e occasionali di una certa rilevanza o complessità

La domanda intesa ad ottenere l'utilizzo delle strutture per quanto in oggetto dovrà essere **presentata almeno 30 giorni prima** della data di realizzazione dell'iniziativa, corredata da marca da bollo, se dovuta.

Oltre a quanto specificato nel precedente Art. 5), la domanda dovrà contenere:

- a) relazione del programma della manifestazione, con l'indicazione dei contenuti dell'attività stessa, tempi e modalità di svolgimento, nonché i destinatari di essa;
- b) scheda tecnica;
- c) eventuali titoli o documenti che si intendono produrre.

Spetta al Responsabile del Servizio competente procedere alla concessione delle strutture, previa verifica della disponibilità della stessa e della conformità della richiesta alle norme stabilite dal presente Regolamento.

CAPO 3 - UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI

Art. 11

Richiesta di utilizzo delle strutture sportive comunali per l'attività ordinaria

Per attività ordinaria è da intendersi quell'insieme di attività sportive che ciascuna Società/Associazione esplica ai fini del raggiungimento dell'obiettivo istituzionale, con frequenza e durata non inferiore alla stagione sportiva (di norma Ottobre/Maggio).

1- Le società interessate dovranno presentare domanda, firmata dal Legale Rappresentante, entro il **15 Luglio** di ciascun anno, mediante apposito modulo predisposto dall'Ufficio competente.

2- Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) Relazione del programma di attività per la stagione per la quale si richiede l'utilizzo della struttura, con indicazione dei contenuti dell'attività stessa, tempi e modalità di svolgimento, nonché dei destinatari di essa
- b) Relazione sull'attività svolta nell'ultima stagione sportiva, con espressa dichiarazione del **numero di atleti tesserati, divisi per fasce di età, nonché del numero degli stessi residenti sul territorio comunale** e numero di gare disputate con indicazione del livello della manifestazione (locale, provinciale, regionale, ecc.).

Art. 12

Criteri per la concessione in uso delle palestre, per lo svolgimento dell'attività ordinaria

1- Al fine di favorire la pluralità nell'offerta di attività sportive rivolte ai **cittadini di San Martino Siccomario**, nel caso di più richieste presentate da società che praticano discipline diverse, l'utilizzo delle strutture non sarà concessa esclusivamente ad una unica società.

2- L'utilizzo delle palestre delle Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado potrà essere concesso **solo negli orari nei quali non sono utilizzate ai fini scolastici e le attività svolte non dovranno essere di alcun pregiudizio per queste ultime**.

3- Nel caso in cui le richieste siano superiori al numero di ore disponibili, e fatte salve le attività scolastiche per le palestre delle Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado, si procederà dando la

precedenza alle Associazioni iscritte all'Albo della Consulta Comunale delle Associazioni di Aggregazione Sociale, di seguito, si procederà secondo l'ordine di arrivo delle domande.

4- L'Assessorato competente si farà carico di convocare una riunione alla quale saranno invitate tutte le società che hanno ottenuto l'utilizzo della medesima struttura comunale al fine di concordare gli orari di utilizzo.

5- In caso di mancato accordo, l'Assessorato provvederà discrezionalmente a stabilire il calendario.

Art. 13

Richiesta di utilizzo della Palestra Polivalente "Gianni Brera" per manifestazioni straordinarie o occasionali di una certa complessità

La domanda intesa ad ottenere l'utilizzo della struttura, per quanto in oggetto, deve essere presentata al Servizio competente, recante i dati di seguito elencati:

- a) Nominativo del soggetto richiedente,
- b) Sede o domicilio,
- c) Codice fiscale e recapito telefonico,
- d) Bene immobile richiesto,
- e) Le finalità d'uso. Il richiedente dovrà, altresì, specificare se trattasi di iniziativa pubblica o privata e se con ingresso libero o a pagamento,
- f) I giorni e gli orari di attività,
- g) Una dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connessa all'uso dei beni,
- h) Idonea polizza assicurativa infortunistica (da presentare all'inizio dell'attività) qualora sia ritenuta necessaria,
- i) L'impegno al pagamento del canone d'uso nei termini stabiliti (si rimanda al succ. Art. 14),
- l) L'istanza dovrà essere sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione ecc.

Inoltre:

- a) Relazione del programma della manifestazione, con indicazione dei contenuti dell'attività stessa, tempi e modalità di svolgimento, e dei suoi destinatari
- b) Scheda Tecnica.

Le domande dovranno essere presentate complete degli elementi su indicati e l'Amministrazione, entro 30 giorni dalla data di presentazione, darà debito riscontro.

Spetta al Responsabile del Servizio competente procedere alla concessione della struttura, previa verifica della disponibilità della stessa e della conformità della richiesta alle norme stabilite dal presente Regolamento.

CAPO 4 – ASSOCIAZIONI PRO-LOCO

Art. 14

Concessioni in uso di immobili comunali alle Pro-Loco

Il Comune può concedere in uso immobili di proprietà a Pro-Loco che operano sul territorio comunale di San Martino Siccomario e che svolgono attività di valorizzazione della realtà e delle potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, storiche, sociali ed enogastronomiche del luogo in cui operano.

Le Pro-Loco devono essere iscritte all'Albo appositamente costituito dalla Regione Lombardia ed essere conformi alle normative regionali di riferimento per quanto riguarda lo Statuto, la composizione, le norme sull'elezione e sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, la pubblicità delle sue sedute, la possibilità di iscrizione di tutti i cittadini residenti nel Comune e per coloro che, non residenti, operino per il raggiungimento delle finalità di promozione turistica.

Lo Statuto deve prevedere la devoluzione, in caso di scioglimento, dei beni acquisiti con il concorso finanziario specifico e prevalente della Regione o di centri pubblici od altre associazioni aventi gli stessi fini, ovvero all'ente od organismo turistico eventualmente subentrato o, in difetto, al Comune in cui l'associazione ha sede.

Art. 15

Pubblicità composizione degli organi e dei bilanci

Le associazioni Pro-Loco concessionarie di beni immobili comunali o comunque beneficiarie di contributi, benefici, patrocini, o agevolazioni da parte dell'amministrazione comunale, hanno l'obbligo di pubblicità dei propri bilanci e dei componenti del Consiglio del CdA sul sito internet comunale e di depositarne copia agli uffici comunali alla stipula dell'atto di concessione in uso dell'immobile, ovvero prima dell'erogazione di eventuali contributi, patrocini, benefici o agevolazioni da parte del Comune.

I bilanci devono essere resi pubblici e depositati presso il Comune per ogni anno della durata della concessione in uso dell'immobile, così pure dovrà essere comunicata all'amministrazione comunale ogni variazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

L'inosservanza delle disposizioni sopra indicate precludono la concessione in uso di immobili comunali, ovvero l'ottenimento di contributi, patrocini, benefici o agevolazioni da parte dell'amministrazione comunale.

CAPO 5 - NORME GENERALI

Art. 16

Obblighi dell'utilizzatore

1- A seguito dell'accettazione della richiesta di utilizzo di una struttura comunale, il richiedente dovrà, di norma, versare un canone secondo le misure stabilite dalla Giunta Comunale.

2- Tale canone dovrà essere versato anticipatamente.

3- L'attestazione di avvenuto pagamento dovrà essere presentata all'Ufficio competente al fine del rilascio dell'autorizzazione all'uso dell'immobile.

4- Nel caso di attività ordinarie, il pagamento dovrà essere eseguito con cadenza bimestrale anticipata e la relativa attestazione di avvenuto pagamento dovrà essere consegnata all'Ufficio competente.

5- L'Amministrazione Comunale può, per motivata necessità, revocare il permesso di utilizzo di una struttura anche dopo il pagamento del canone previsto che sarà, in tal caso, restituito.

6- Il richiedente che di propria iniziativa rinunci all'utilizzo della struttura dopo l'avvenuto pagamento del relativo canone non può chiederne la restituzione.

7- Il richiedente è obbligato ad utilizzare le strutture in modo adeguato alle loro caratteristiche tecniche ed alle loro destinazioni d'uso e con le cure necessarie al fine di evitare danni di qualsiasi genere.

8- Il responsabile della Società richiedente dovrà firmare un modulo predisposto dal Servizio competente nel quale dichiara di ricevere in uso la struttura in perfette condizioni.

9- Tutti i danni arrecati durante l'utilizzo delle strutture in questione, saranno addebitati alla Società che, per ultima, ha utilizzato l'impianto e dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale, previa valutazione tecnica dell'entità degli stessi.

10- Il richiedente dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni previste dalle Leggi vigenti ed osservare l'esatta applicazione della normativa in materia di sicurezza attinente all'attività svolta.

11- Il richiedente è responsabile dell'infrazione delle norme riguardanti la pubblicità, il diritto d'autore, l'uso improprio delle strutture, la mancanza di autorizzazioni e di qualsiasi altra disposizione di Legge.

CAPO 6 - NORME PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE ANNESSE ALLE SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 17

Obblighi dell'utilizzatore

Fatto salvo quanto stabilito in via generale al precedente comma, la Società/Associazione Sportiva autorizzata all'utilizzo delle palestre scolastiche, a norma dell'articolo 12 della Legge 4 Agosto 1977 n. 517 dovrà attenersi alle seguenti norme d'uso:

- a) Nelle palestre scolastiche è obbligatorio sia per gli atleti, sia per gli istruttori, l'uso delle scarpe di gomma.
- b) L'attività sportiva deve sempre svolgersi alla presenza del dirigente il quale è responsabile sia del comportamento degli atleti sia di eventuali danni alle attrezzature, all'immobile ed ai servizi annessi.
- c) Eventuali danni arrecati vanno risarciti (al fine dell'eventuale imputazione del danno all'una o all'altra Società, il responsabile della Società è tenuto alla puntuale compilazione del modulo-presenze in dotazione presso ciascun plesso scolastico).
- d) Non organizzare manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, salvo particolari condizioni (v. C.M. 7 Gennaio 1974 n. 150/7).
- e) Divieto di fumare.
- f) Divieto di installare attrezzi fissi e di sistemare impianti che possano ridurre la disponibilità di spazio nelle palestre.
- g) Obbligo di restituire la funzionalità d'uso della palestra al termine delle esercitazioni con perfetta pulizia ed un'adeguata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere rimessi in ordine negli appositi siti.
- h) Obbligo per gli utilizzatori delle palestre di effettuare in anticipo il pagamento del canone d'uso calcolato in base alle ore di utilizzo ed al costo orario stabilito dall'Amministrazione Comunale
- i) Il Responsabile designato dai soggetti utilizzatori avrà in custodia le chiavi d'accesso alle palestre, previa sottoscrizione del verbale di consegna. Egli non potrà duplicare o prestare ad altri le chiavi che ha ricevuto in consegna. Le suddette chiavi dovranno essere restituite al termine del periodo di utilizzo delle palestre.
- j) L'inosservanza delle norme citate comporterà l'immediata revoca dell'Autorizzazione, senza diritto di rivalsa nei confronti del concessionario.