



COMUNE DI CASTRI DI LECCE

PROVINCIA DI LECCE

* * * * *

**Regolamento per la concessione a titolo
gratuito di beni mobili ed immobili
di proprietà comunale**

P R E M E S S A

Occorre premettere al presente regolamento una considerazione di ordine concettuale e generico che si rende necessaria per inquadrarne al meglio l'intera architettura.

L'ente Comunale dispone di una serie di beni mobili ed immobili, frutto di sacrifici economici della intera comunità, gestiti dall'Amministrazione che sono meritori di essere utilizzati esclusivamente per scopi mutualistici e di pubblica utilità.

Detti beni mobili ed immobili sono da ritenersi al servizio della Comunità, nella sua interpretazione in senso stretto, ovvero in quella maggiormente estensiva da intendersi quale partecipazione della comunità attraverso lo strumento delle associazioni senza fini di lucro, che vengono riconosciute da questo Ente Comunale quale strumento di espressione della Comunità cittadina in ambito culturale, storico, ludico, ecc ... Alle associazioni operanti sul territorio comunale, censite nell'albo di questo comune e che ne facciano richiesta per manifestazione, assemblee, od altro evento meritevole dell'attenzione e del patrocinio dell'Amministrazione Comunale sarà concesso gratuitamente l'utilizzo dei beni mobili ed immobile di cui al presente regolamento, previo espletamento delle incombenze che nel seguito del presente saranno meglio precisate.

L'Ente Comunale attraverso la concessione gratuita, a tempo determinato, dei beni mobili ed immobili pubblici, intende favorire lo sviluppo, e l'aggregazione della cittadinanza, nonché la promozione del nome del Comune di Castri in ambito territoriale, regionale e Nazionale.

Con il presente regolamento l'Ente Comunale intende regolare forme e condizioni di accesso al servizio della concessione dei beni mobili ed immobili nonché delle convenzioni a tempo determinato per le strutture immobili che possano essere concesse sotto detta forma ad associazioni che ne facciano richiesta.

N O T A

Nel corpo del testo del presente regolamento allorquando si dovesse trovare la dizione concedente deve intendersi il Comune di Castri di Lecce. Inoltre allorquando si farà riferimento al temrine concessionario dovrà intendersi il soggetto giuridico, associazione, partito, ad altro ancora al quale è concesso l'utilizzo del bene mobile ovvero immobile.

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei beni mobili ed immobili del Comune di Castri di Lecce e specificatamente:

- a) - la sala polivalente "Giovanni Paolo II" ubicata nel centro sportivo di via Dante Alighieri;
- b) - la sala pubblica "Le Tabacchine" situata in Via G. Vernazza (Interno Palazzo Ducale);
- c) - Palco per spettacoli e manifestazioni;
- d) - componentistica e tecnologia varia per spettacoli
- e) - Sedie in plastica;
- f) - Transenne;

ART. 2 ENTI DESTINATARI DELLA CONCESSIONE

I beni mobili ed immobili di cui al presente regolamento potranno essere concessi in uso esclusivamente ad associazioni, partiti, comitati, od altre conclamate entità associative che espletino il loro mandato sul territorio comunale.

È esclusa ogni concessione, anche momentanea, a cittadini privati, o associazioni ed Enti che abbiano scopo di lucro o comunque scopo associativo non meritevole di pubblica utilità.

I beni mobili ed immobili potranno essere concessi per assemblee, riunioni, iniziative culturali od anche ricreative, purché nel solco della pubblica utilità, purché rivestano un pubblico interesse pere la cittadinanza di Castri di Lecce.

ART. 3 RICHIESTA D'UTILIZZO

Le associazioni ed i partiti politici che intendano fruire di uno o più beni mobili ed immobili dovranno farne richiesta per iscritto almeno 5 giorni prima della data per la quale intendono ottenere la concessione.

La richiesta dovrà essere presentata su apposito modello standard, contenente altresì, sul retro, un estratto del regolamento contenente le condizioni minime di concessione, da sottoscrivere ad ogni effetto di legge ritenendosi le stesse clausole vessatorie ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 1341 e seguenti del codice civile.

La predetta richiesta, dovrà indicare la ragione della stessa e dovrà essere stilata a sottoscritta dal legale rappresentante pro tempore della stessa, recante in calce, altresì, il timbro dell'associazione od Ente richiedente, ovvero in mancanza, la dizione per esteso e leggibile della persona giuridica richiedente.

La richiesta dovrà, altresì, indicare il giorni ovvero i gironi per i quali se ne richiede l'utilizzo, e la disponibilità a procedere in contraddittorio con un delegato dell'Amministrazione Comunale alla verifica dello stato di conservazione del bene che viene concesso.

ART. 4 AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

I beni mobili ed immobili di cui al presente regolamento potranno essere concesse a condizione che il loro utilizzo non si renda necessario all'ente Comunale per proprie pubbliche necessità.

Con particolare riferimento alla Sala delle Tabacchine, corrente in Via G. Vernazza, all'interno del Palazzo Ducale, atteso che la stessa è deputata alla celebrazione dei matrimoni civili, giusta delibera della Giunta Comunale n. 37/07, la ricorrenza di tale celebrazione esclude la concessione della predetta sala nel giorno in cui ne occorre la disponibilità per tal fine, nonché nel girono antecedente allo stesso.

I beni mobili ed immobili di cui al presente regolamento potranno essere concessi in uso esclusivamente ad associazioni, partiti, comitati, od altre conclamate entità associative che espletino il loro mandato sul territorio comunale.

È fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione Comunale di concedere in uso, ricorrendone valide ragioni, anche nell'ottica del continuo scambio di utilità ed amenità con i Comuni limitrofi, e non, ad associazioni ed Enti non operanti sul territorio Comunale di Castri di Lecce.

In caso di più richieste per il medesimo periodo sarà accordata la precedenza a quella recante il numero di protocollo con il numero minore, e dunque protocollata anteriormente.

ART. 5 CONSEGNA IN CONTRADDITTORIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di comunicare, secondo le esigenze dei propri uffici, tempo, luogo e modo di consegna del bene mobile od immobile concesso.

Al momento della consegna il legale rappresentante dell'associazione od Ente destinatario della concessione dovrà sottoscrivere il verbale di consegna del bene mobile o immobile, che vincolerà le parti, pubblica e privata, con riferimento alla riconsegna del bene ricevuto in uso.

La sottoscrizione del verbale di consegna e dell'impegno alla riconsegna nel medesimo stato, e per la gestione nel rispetto delle norme del buon padre di famiglia di cui al codice civile, è condizione indispensabile e non derogabile per l'utilizzo del bene mobile o immobile.

ART. 6 MODALITA' DI UTILIZZO

Concedente e concessionario concordano nel ritenere la momentanea concessione del bene oggetto di richiesta al Comune di Castri di Lecce rivestente i criteri ed i canoni della pubblica utilità.

L'associazione o l'Ente che ricevano l'autorizzazione all'utilizzo del bene mobile o immobile richiesto hanno l'obbligo di farne l'utilizzo per il quale ne hanno richiesto ed ottenuto l'autorizzazione. In caso di divergenza tra la richiesta e l'utilizzo del bene l'Ente Comunale, ha la facoltà di recedere immediatamente ed unilateralmente dalla concessione anche in ossequio al criterio di pubblica utilità di cui al I comma.

Nel caso di concessione di un bene immobile pubblico, il concessionario è tenuto ad osservare ogni disposizione di legge, autorizzazione, comunicazione ed altro, afferente la manifestazione per la quale ne richiesto l'utilizzo del bene momentaneamente concesso.

Allorquando il concessionario intenda modificare od integrare l'allestimento esistente nell'immobile, dovrà, preventivamente comunicare tale modifiche provvisorie, attendendo preventivamente la necessaria autorizzazione del competente ufficio comunale.

Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del concessionario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il Concessionario è tenuto sotto la propria responsabilità a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.

Gli oneri organizzativi sono a carico dell'ente, associazione od altro Ente che utilizzi i beni concessi. Incombe sugli stessi, altresì, provvedere a proprie cure e spese all'acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni e permessi.

I beni mobili devono ritirarsi e riconsegnati a cura e spese dei concessionari, presso l'ufficio, deposito, od altro luogo di pertinenza dell'Ente Comunale. L'Ente Comunale si riserva la facoltà di comunicare con lettera per posta, SMS, mail od altro strumento di comunicazione tecnologico o meno, che sarà ritenuto appropriato, luogo, modalità e tempo di consegna e ritiro dal concessionario.

Il Concessionario ritirando i beni ne dichiara la rispondenza alle proprie necessità, e ne attesta la ricorrenza dello stato di conservazione. In tale ottica assume formale impegno a riconsegnarle nel medesimo stato della consegna.

Al momento della consegna dei beni l'Amministrazione, tramite suo delegato, redige, ridendolo opportuno, idoneo inventario, che viene sottoscritto per accettazione, prima, e successiva verifica, poi, dal beneficiario e della momentanea concessione del bene mobile o immobile.

Concessionario e concedente concordano nel ritenere la pubblica utilità della concessione, nonché il pubblico impedimento in caso di restituzione in maniera difforme da quella indicata dall'Amministrazione.

Al momento della riconsegna le parti sottoscrivono idoneo verbale di consegna, con contestuale verifica, ove necessario dello stato dei luoghi.

In ossequio al disposto di cui al comma precedente ove il concessionario non rispetti tempi e modalità di riconsegna dei beni mobili ed immobili, stabilita al momento della consegna degli stessi, dovrà corrispondere la somma di €. 25,00= per ogni giorno di ritardo a titolo di risarcimento danni alla Comunità, ovvero nel caso in cui non siano adeguatamente puliti i locali o i beni al termine della concessione.

Il Concessionario, è obbligato a custodire i beni mobili o immobili secondo il criterio del buon padre di famiglia. Il concessionario esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni diretti o indiretti che possano derivargli da fatto od omissione, dolosa ovvero colposa propria ovvero di terzi nel corso del periodo in cui il bene concessogli sia nella sua disponibilità.

Al momento della riconsegna del bene mobile o immobile concedente e concessionario proceda alla verifica dello stato del bene. All'esito di tale verifica l'Ente Comunale, in caso di ricorrenza di danni materiali al bene provvederà a proprie cure e spese alla riparazione addebitando la spesa all'ente che ne aveva la custodia del bene e che ha arrecato il danno rilevato e riparato.

Ogni concessione dei beni mobili od immobili, deve intendersi effettuata a titolo meramente gratuito, anche prescindendo da apposita deliberazione della giunta comunale.

ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento debbono intendersi espressamente richiamate ed accettate dalla parti le norme di cui al codice civile, nonché ogni ulteriore vigente normativa di legge.

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, verrà pubblicato nell'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. L'efficacia dovrà intendersi a far data dal giorno successivo alla scadenza della sua pubblicazione.

Il presente regolamento si sostituisce ad ogni altra regolamentazione in materia già approvata e che deve intendersi, come in effetti lo è, espressamente abrogata, con particolare riferimento al regolamento con pari oggetto approvato dal Consiglio Comunale di Castri di Lecce nella seduta del 30 gennaio 2006, deliberazione n. 5.

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI CASTRI DI LECCE

Domanda di concessione in uso Sala Pubblica.

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
Via _____ Tel. _____ nella sua qualità
di legale rappresentante pro tempore _____
_____ che agisce senza scopo di lucro :

CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO di:

Sala Polivalente "Giovanni Paolo II"

l'uso della sala

Sala Pubblica "Le Tabacchine"

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
per lo svolgimento di _____

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare integralmente tutte le prescrizioni di cui al vigente Regolamento per come riportato sul retro del presente documento che pure controfirma per accettazione espressa.

Castri di Lecce, _____

(firma e timbro)

Domanda di concessione in uso beni comunali.

Il sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____

residente a _____ in Via _____ tel. _____

in nome e per conto di: _____

CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO di:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento di _____

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare integralmente tutte le prescrizioni di cui al vigente Regolamento, per come riportato sul retro del presente documento che pure controfirma per accettazione espressa.

Castri di Lecce, _____

(Firma e timbro)

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Capone Fernando

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Leopizzi Giuseppe

Per copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dalla Residenza Comunale, 31 AGO. 2009

Dott. Leopizzi Giuseppe



PUBBLICAZIONE

Si **ATTESTA** che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n° 267/2000, per **15 (quindici) giorni consecutivi** dal 31 AGO. 2009 al 14 SET. 2009.

Dalla residenza Comunale 15 SET. 2009



Il Responsabile del Servizio

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Vita Battazzo

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134, c. 4, D. Lgs. 267/2000);

Dal giorno 25 SET. 2009 (decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (Art. 134, c. 3, del T.U. n° 267/2000)

25 SET. 2009

Dalla Residenza Comunale, _____



Il Responsabile del Servizio

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Vita Battazzo