



**COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI**

*Provincia di Siena*

***REGOLAMENTO UNICO***  
***PER LA CONCESSIONE IN USO***  
***DI LOCALI E STRUTTURE***  
***DI PROPRIETÀ COMUNALE***

*Delibera di C.C. N. 20 del 27/04/2010*

*Delibera C.C. N. 24 del 12/05/2017*

*Delibera C.C. N. 12 del 27/02/2018*

## **PARTE I**

### ***DISPOSIZIONI GENERALI***

#### **ART. 1**

##### ***PRINCIPI E FINALITÀ***

L'Amministrazione Comunale - nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2 e al capo II - art. 29 e seguenti del vigente Statuto Comunale - sostiene le attività e le iniziative promosse dalle Associazioni sociali, culturali e sportive operanti sul territorio comunale, riconoscendone l'importanza in termini di benefici e vantaggi per la comunità castellinese.

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso di locali e strutture di proprietà comunale, al fine di consentire il coordinamento e la realizzazione di tali attività ed iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

#### **ART. 2**

##### ***LOCALI E STRUTTURE ADIBITI ALLA CONCESSIONE IN USO***

Per la concessione in uso a terzi vengono individuati:

- il locale ubicato in Via IV Novembre - n° 2, denominato “Casa dei Progetti”, nato per ospitare le iniziative socio-culturali promosse dalle Istituzioni e dalle Associazioni e appositamente destinato a luogo d’incontro e di aggregazione delle diverse esperienze per lo sviluppo della cultura, della formazione e dell’educazione in tutto il territorio.
- il locale adibito a spazio espositivo, ubicato in Via delle Volte, per i soli periodi in cui esso non sia utilizzato per mostre ed esposizioni artistiche, come indicato da specifico Regolamento;
- la struttura dotata di cucina attrezzata presso il Parco delle Casce, funzionale alle attività di preparazione e somministrazione di cibi e bevande e quindi potenziale strumento per l'offerta gastronomica in occasione di eventi e manifestazioni;
- il palco in struttura che viene montato annualmente in Piazza del Comune, durante il periodo estivo, per la realizzazione di eventi e/o pubblici spettacoli;
- la Palestra presso il plesso scolastico di via Martiri di Montemaggio, conformemente alle disposizioni di cui alla Legge 04/08/1977 n° 517, previa autorizzazione da parte dell'Istituto Comprensivo di riferimento, per l'utilizzo in orario extra-scolastico e in funzione

della realizzazione di attività di carattere ricreativo e sportivo;

– l’Impianto Sportivo ‘Polivalente’ ubicato a Castellina in Chianti in Loc. Fonte al Coscio per lo svolgimento di attività e/o eventi sportivi a livello agonistico (professionistico/dilettantistico)/amatoriale. La Giunta Comunale con apposita deliberazione potrà concedere l’uso dei locali compresi nella struttura dell’impianto Sportivo Polivalente di Fonte al Coscio, anche per lo svolgimento di attività proprie di tutte le libere forme associative, delle Scuole di ogni ordine e grado, delle Associazioni Sindacali, degli Enti Pubblici per le proprie attività istituzionali, nel rispetto delle finalità previste all’art. 1 del presente regolamento.

### **ART. 3** ***GESTIONE***

I locali e le strutture di cui all'art. 2) sono gestiti direttamente dall’Amministrazione Comunale, che provvederà alla loro conservazione e manutenzione, nonché a regolamentarne le modalità d’uso da parte degli utenti secondo le norme previste dal presente Regolamento.

### **ART. 4** ***SOGGETTI E ATTIVITA’***

I locali e le strutture di proprietà comunale possono essere concessi in uso a soggetti che non perseguano finalità di lucro come Associazioni, Cooperative, Onlus, Enti pubblici, Organizzazioni Sindacali, Scuole, ecc., per lo svolgimento di attività a carattere culturale, sociale, ricreativo e sportivo che rivestano interesse pubblico comunque rientranti nel comma 2 dell’art. 1 del D.M. 19.08.1996.

E’ fatto divieto di concessione in uso dei locali e strutture di cui al presente regolamento, in forma diretta o indiretta a partiti politici/movimenti che ne facciano richieste direttamente o attraverso soggetti terzi ai quali possa essere inequivocabilmente attribuite attività di propaganda politica sotto qualsiasi forma.

L’Amministrazione Comunale si riserva di valutare anche le richieste di soggetti non compresi nel comma precedente, pur applicando un diverso regime di modalità di concessione e relativi costi - così come al successivo art. 9 - purché nel divieto assoluto di usare beni ed immobili di proprietà comunale a scopi di lucro, per attività contro la morale,

l'ordine pubblico, o comunque non coerenti con la destinazione d'uso.

## **ART. 5** **ORGANI E SERVIZI COMPETENTI**

Il Servizio deputato alla valutazione dei requisiti e dei presupposti necessari alla concessione in uso dei locali e delle strutture di cui al presente Regolamento e alla determinazione delle relative condizioni (onerosità, priorità, compatibilità richieste, ecc.), al recepimento delle richieste, nonché alla stesura dei calendari di utilizzo, è il Servizio Affari Generali, che si esprimerà ai sensi del presente Regolamento, nonché secondo il “*Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari e per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati*”.

La parte procedurale relativa alla corresponsione dei pagamenti e, ove previsto, del deposito cauzionale di cui ai successivi artt. 9 e 10 è competenza del Servizio Economato.

Spetta invece al Servizio Lavori Pubblici la consegna – nonché la successiva ripresa – delle chiavi di accesso per i/le locali/strutture/impianto sportivo, dietro presentazione da parte del richiedente delle ricevute di pagamento di cui al comma precedente e dell’attestazione di avvenuto rilascio di deposito cauzionale, ove previsto, oltre alle attività di monitoraggio *ex ante* ed *ex post* e, quindi, di valutazione delle condizioni in cui viene trovato e rilasciato il/la locale/struttura/impianto sportivo prima e dopo l'utilizzo.

Inoltre, limitatamente alle strutture del Parco delle Casce e in Piazza del Comune, è competenza del Servizio Polizia Municipale la parte procedurale relativa al rilascio delle autorizzazioni igienico-sanitarie per la somministrazione di cibi e bevande e a tutte le questioni di sicurezza in ambito di pubblici spettacoli.

Ove la realizzazione di eventi e/o iniziative legati all'utilizzo dei locali e delle strutture di cui al presente Regolamento comporti l'occupazione di aree e/o suolo pubblici, la parte di istruttoria relativa al rilascio di tali concessioni è di competenza del Servizio Tributi.

Relativamente alla richiesta di utilizzo della palestra, sarà competenza dell’Ufficio Scuola provvedere a richiedere le autorizzazioni e quant’altro necessario nonché a comunicare i periodi di utilizzo al Servizio Affari Generali per la calendarizzazione.

Relativamente alla richiesta di utilizzo dell’Impianto Sportivo ‘Polivalente’, sarà competenza del Servizi Opere e Lavori pubblici Scuola provvedere alla consegna dell’impianto medesimo con le modalità previste dal presente regolamento.

Nel caso di attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi diversi da quelli oggetto del presente Regolamento, sarà facoltà del Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, valutare di volta in volta, compatibilmente con la disponibilità dei locali e delle strutture, la possibilità della concessione in uso e le relative condizioni.

## **ART. 6** ***USO PRIORITARIO***

Coerentemente con la natura e la destinazione dei locali e delle strutture di cui al punto 2) e comunque con la necessità di garantirne a tutti parità di accesso ed utilizzo, in relazione alla facoltà di deroga di cui al seguente art. 7) e ai fini delle rispettive calendarizzazioni, saranno prioritariamente considerati i seguenti elementi:

- i soggetti, fra quelli ammessi dal presente Regolamento, che operano sul territorio comunale;
- le attività, fra quelle ammesse dal presente Regolamento, che rivestano carattere di continuità e ripetitività nel tempo, quali per esempio: corsi didattici, musicali e sportivi, laboratori, ecc.

In caso di concomitanza di tali attività e/o iniziative, il Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, valuterà caso per caso la priorità per l'uso del locale.

L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali per scopi istituzionali e/o per attività ed iniziative legate a progetti approvati dall'Amministrazione Comunale e/o a cui partecipa a vario titolo per la loro realizzazione.

Inoltre, ove il numero di richieste sia in esuberanza rispetto all'effettiva disponibilità dei locali, il Servizio competente provvederà alla stesura dei calendari di utilizzo sulla base della programmazione delle attività e tenendo conto dei periodi di utilizzo precedente, ovvero saranno prioritariamente evase le richieste cosiddette "storiche", le quali presuppongono continuità di corsi e/o laboratori ormai iniziati da anni.

## **PARTE II** ***TIPOLOGIE E MODALITA' DI CONCESSIONE***

## **ART. 7**

### ***MODALITA' DI RICHIESTA***

L'istanza per la concessione dei locali e delle strutture di cui al presente Regolamento deve essere redatta su apposito modello e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellina in Chianti almeno 30 giorni prima della data richiesta di fruizione.

Nel caso che l'utilizzo del/la locale/struttura sia legato alla realizzazione di attività e/o iniziative a carattere continuativo (corsi, laboratori, ecc.) e/o già oggetto di richiesta di finanziamento all'Amministrazione Comunale, la richiesta dovrà essere allegata al progetto secondo i termini previsti dal *“Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati”*, ovvero entro il 30 Ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferisce l'istanza.

Il Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, in deroga al presente articolo e compatibilmente con le attività in essere e le disposizioni di cui al precedente art. 6), potrà comunque valutare la possibilità di concessione in uso e le relative condizioni, in caso di richieste per attività o iniziative non prevedibili, né programmabili con largo anticipo, che richiedano un utilizzo dei locali non superiore alle 24 ore e comunque compatibili con le finalità di cui all'art. 1.

## **ART. 8**

### ***VALIDITA' DELLA CONCESSIONE***

Al fine di garantire a tutti i soggetti di cui all'art. 4) un accesso equo a tutti/e i/le locali/strutture di cui al presente Regolamento, ogni singola richiesta non potrà contemplare un arco temporale superiore ai 15 giorni consecutivi. Per quanto riguarda l'utilizzo della struttura dotata di cucina attrezzata presso il Parco delle Casce, fra un periodo di utilizzo e l'altro dovranno intercorrere 2 giorni.

Il Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, può andare in deroga al rispetto dei tempi sopraindicati nel caso che l'utilizzo dei locali e delle strutture sia legato alla realizzazione di attività promosse dai soggetti di cui all'art. 1 ed aventi carattere di continuità e ripetitività nel tempo (ad esempio laboratori didattici, corsi musicali, di ginnastica, ecc).

In ogni caso, tutte le concessioni possono essere rinnovate anche consecutivamente, su istanza, a meno che non vi siano altri soggetti che abbiano già formulato richiesta per il/la medesimo/a locale/struttura.

In nessun caso è comunque previsto il rinnovo automatico.

## **ART. 9** ***MODALITA' DI CONCESSIONE***

Preso atto delle disposizioni riportate nel D.P.R. 296/2005, per le quali non è consentita la concessione di locali e strutture di proprietà comunale a titolo gratuito, si distinguono le seguenti tipologie di concessione:

- **Concessione con concorso ai costi di gestione:**

L'uso dei locali e delle strutture potranno essere concessi con il solo onere del concorso dei costi di gestione (spese per le utenze di energia elettrica, gas e acqua + spese per la pulizia ed il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie precedenti all'uso), a tutti quei soggetti di cui all'art. 4) che operano sul territorio a titolo di sostegno per lo svolgimento di attività/iniziativa con finalità sociali, culturali, ricreative, educative riconosciute di valenza pubblica e funzionali ad una logica di sviluppo e crescita della comunità.

La Giunta Comunale, acquisiti i relativi dati dai Servizi competenti, determinerà annualmente, con proprio atto, un corrispettivo per l'utilizzo giornaliero di ciascuno/a dei locali e delle strutture di cui al presente Regolamento, applicandolo a ciascuna singola richiesta e da far corrispondere al richiedente prima della concessione.

- **Concessione onerosa:**

Nel caso di attività e/o iniziative non ricomprese nelle finalità di cui sopra, l'uso dei locali e delle strutture sarà concesso previo versamento di un canone definito con Deliberazione di Giunta Comunale, comprensivo, oltre che dei costi di gestione di cui sopra, anche di una stima del valore di utilizzo del/la locale/struttura di che trattasi.

La Giunta Comunale, acquisiti i relativi dati dai Servizi competenti, determinerà quindi annualmente, con proprio atto, un canone per l'utilizzo giornaliero di ciascuno/a dei locali e delle strutture di cui al presente Regolamento, applicandolo a ciascuna richiesta e da far corrispondere al richiedente prima della concessione dell'utilizzo.

## **ART. 10**

### ***MODALITA' DI PAGAMENTO CORRISPETTIVI/CANONI DI UTILIZZO***

Il pagamento dei corrispettivi/canoni di utilizzo dovrà essere effettuato attraverso bonifico bancario intestato all'Amministrazione Comunale e soltanto dopo la presentazione della relativa ricevuta di pagamento presso il Servizio Economato, sarà possibile ritirare la chiave di accesso al/la locale/struttura presso il Servizio Lavori Pubblici.

Nel caso che la struttura e/o i locali siano utilizzati in funzione della realizzazione di iniziative e/o attività che siano anche oggetto di richiesta di contributi finanziari rientranti nell'ambito delle disposizioni previste dal “*Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari e per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati*”, le somme dovute per il concorso ai costi di gestione saranno detratte direttamente dalla quota di finanziamento accordato al momento della relativa liquidazione.

## **ART. 11**

### ***DEPOSITI CAUZIONALI***

Fatta eccezione per il palco in struttura in Piazza del Comune, è inoltre richiesto il rilascio di un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni da parte del soggetto richiedente, la cui attestazione dovrà essere presentata contestualmente alla ricevuta di pagamento dei corrispettivi di cui all'art. 9) e comunque prima della presa in consegna delle chiavi presso il Servizio Lavori Pubblici.

Tale importo è determinato con atto di Giunta Comunale, sentiti i Servizi competenti.

La restituzione del deposito cauzionale avverrà ad avvenuta verifica, da parte del personale del Servizio Lavori Pubblici, della corretta riconsegna del/la locale/struttura.

## **PARTE III**

### ***MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA'***

## **ART. 12**



## ***RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI***

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno a persone o cose derivante dalla realizzazione delle attività per le quali è stato/a concesso/a il/la locale/struttura.

Il concessionario è direttamente responsabile, sia civilmente, che penalmente, delle attività svolte nel locale concesso in uso e dei danni comunque provocati alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature ed alle persone durante il periodo della concessione stessa e nel caso che, scaduta la medesima per qualsiasi motivo protragga l'occupazione dei locali.

A tale riguardo, il Concessionario dovrà farsi carico sia dell'attivazione di un'apposita copertura assicurativa per le responsabilità civili nei confronti di terzi, sia di una copertura contro gli infortuni del personale addetto/utilizzato presso il/la locale/struttura.

Il concessionario sarà inoltre responsabile delle chiavi del locale, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche, idriche e/o di erogazione del gas e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

### **ART. 13**

#### ***MODALITA' DI UTILIZZO***

Nell'utilizzo del locale e delle strutture concesse dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
- divieto di modificazione degli impianti fissi o mobili in dotazione al locale, di introduzione di nuovi senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale, (eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione) ;
- mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- rispetto del calendario d'uso, nonché degli orari concordati;
- segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati e/o provocati;
- presenza del concessionario, o comunque di un suo delegato responsabile, durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;

- rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare delle disposizioni relative al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
- rispetto, da parte del concessionario, dei limiti di immissioni sonore previsti dal D.P.C.M. n° 215/99 in attuazione alla legge quadro n° 447/95, nonché di quelli previsti nel Piano di Classificazione Acustica approvato dall'Amministrazione Comunale di Castellina in Chianti con Delibera C.C. n°10 del 25/02/2005;
- puntuale versamento del canone e del deposito cauzionale, ove previsto;
- riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso e delle chiavi presso il Servizio Lavori Pubblici.

***ART. 14***  
***RISARCIMENTO DANNI***

Il concessionario è tenuto al risarcimento di eventuali danni ai locali, agli arredi e agli impianti riscontrati in fase di sopralluogo da parte di personale del Servizio Lavori Pubblici. E' inoltre a carico del concessionario il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione in uso del locale.

Ove sia stato rilasciato un deposito cauzionale, tale risarcimento avverrà con la mancata restituzione di tale importo, oltre all'eventuale corresponsione della dovuta differenza tra la stima dei danni e la quota trattenuta.

***ART.15***  
***REVOCA***

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici può revocare, in ogni momento, la concessione per violazione alle disposizioni del presente Regolamento. In tale caso è esclusa ogni rivendicazione, a qualsiasi titolo, da parte del concessionario.

***ART. 16***  
***RICHIAMO E DINIEGO***

Per i soggetti che non abbiano ottemperato al rispetto dei termini di concessione ed utilizzo di cui al presente Regolamento, è previsto un richiamo formale.

Al secondo richiamo formale, scatta automaticamente l'inibizione all'utilizzo di qualsiasi locale e/o struttura di cui al presente Regolamento per la durata effettiva di un anno.

***ART. 17***  
***RINVIO***

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si richiamano le norme vigenti del Codice Civile.