



Comune di Pompiano

piazza S. Andrea, 32
25030 POMPIANO (BS)
Tel.: 0309462011 – Fax: 0309460940
www.comune.pompiano.brescia.it

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DI IMMOBILI COMUNALI



INDICE

Articolo 1 - Finalità del regolamento

Articolo 2 - Immobili oggetto del regolamento

Articolo 3 - Tipo di concessione

Articolo 4 - Presentazione delle domande di utilizzo degli immobili

Articolo 5 - Rilascio dell'autorizzazione

Articolo 6 - Tariffe per le concessioni a pagamento

Articolo 7 - Utilizzo degli immobili

Articolo 8 - Responsabilità del concessionario

Articolo 9 - Utilizzo degli immobili in campagna elettorale

Articolo 1 - Finalità del regolamento

1. L'Amministrazione Comunale intende mettere a disposizione gli immobili di proprietà del Comune, destinandone l'utilizzo, oltre che a proprie attività istituzionali, alle iniziative organizzate da soggetti che abbiano un legame con il territorio del Comune di Pompiano o che, comunque, svolgano un'attività di particolare interesse per la collettività o per la promozione dell'immagine del comune, e che agiscono quali:
 - [A] enti pubblici;
 - [B] associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
 - [C] associazioni non riconosciute (ad es. associazioni di volontariato), Enti privati comitati, partiti politici e organizzazioni sindacali.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione degli immobili, i quali, in relazione all'iniziativa per cui viene formulata l'istanza ed alla tipologia del soggetto utilizzatore, possono essere adibiti ad attività sociali, politiche e sindacali, manifestazioni, convegni, riunioni, mostre o iniziative culturali in genere.
3. Di norma, nella concessione degli immobili verrà data precedenza:
 - a) ai soggetti di Pompiano di cui all'art. 1.
 - b) alle iniziative e/o manifestazioni di particolare rilevanza culturale e sociale;

Articolo 2 - Immobili oggetto del regolamento

1. Gli immobili di proprietà comunale che possono essere destinati alle finalità di cui al precedente art. 1 e che, conseguentemente, sono sottoposti alla disciplina di cui al presente regolamento, sono i seguenti:
 - a) Sala Consiliare
 - b) Piazza Sant'Andrea
 - c) Palazzo Maggi
 - d) Spazio Espositivo La Peschiera
 - e) Area verde adiacente la Peschiera
 - f) Auditorium comunale
 - g) Impianti sportivi
 - h) Sala Riunioni
 - i) Sala ex biblioteca
 - j) Sala Musica
 - k) Area verde del complesso di Via Ortaglia
 - l) Area feste di Via Ortaglia
2. Eventuali altri immobili che si rendessero disponibili nel futuro, saranno messi a disposizione a seguito di apposito atto della Giunta Comunale.

Articolo 3 - Tipo di concessione

1. Gli immobili di cui al precedente articolo 2 possono essere concessi in uso secondo le seguenti modalità:

A) SALA CONSILIARE:

La Sala Consiliare è istituzionalmente destinata allo svolgimento delle riunioni del Consiglio Comunale; la stessa, inoltre, può essere utilizzata:

<u>GRATUITAMENTE:</u>	per lo svolgimento delle iniziative proprie dell'Amministrazione (incontri, corsi, convegni, mostre, etc.) o dalla stessa patrocinate;
<u>A PAGAMENTO:</u>	per la celebrazione di matrimoni civili.

E' vietato l'utilizzo della Sala Consiliare per qualsiasi iniziativa a carattere privato, nonché per lo svolgimento di iniziative a scopo di lucro.

B) PIAZZA SANT'ANDREA:

La piazza civica Sant'Andrea può essere utilizzata per lo svolgimento delle seguenti iniziative ed attività:

- mercato settimanale;
- assembramento davanti al monumento ai caduti in occasione di feste nazionali e ricorrenze;
- iniziative proprie dell'Amministrazione o dalla stessa patrocinate, quali manifestazioni di piazza, concerti, spettacoli, etc.;
- iniziative benefiche di raccolta fondi, promosse da enti ed associazioni senza scopo di lucro;
- iniziative tradizionali quali la festa patronale di Sant'Andrea, la Festa del Ringraziamento (benedizione dei mezzi agricoli), etc.

Per utilizzi diversi da quelli sopra elencati, quali l'allestimento di gazebi, bancherelle, etc., si applica la vigente disciplina in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche.

C) PALAZZO MAGGI:

I locali di Palazzo Maggi sono destinati alle attività del "Centro Diurno Anziani - Circolo Gabriele Gardoni" (piano terra) e della Biblioteca Comunale "Don Angelo Benedetti" (primo piano); gli stessi, inoltre, possono essere utilizzati per l'organizzazione di iniziative proprie dell'Amministrazione (incontri, corsi, convegni, mostre, etc.) o dalla stessa patrocinate.

I locali del "Centro Diurno Anziani - Circolo Gabriele Gardoni" (piano terra), inoltre, possono essere concessi a enti, associazioni e gruppi di volontariato di Pompiano per le attività di assistenza a favore della popolazione anziana (ad es. attività di patronato e segreteria del Gruppo Volontari Solidarietà). La concessione viene disposta dalla Giunta Comunale e deve essere disciplinata da apposita convenzione.

I locali della Biblioteca Comunale "Don Angelo Benedetti" possono essere utilizzati per iniziative di carattere culturale e/o di promozione della lettura, promosse da enti, associazioni, purchè organizzate con il coordinamento e la collaborazione della biblioteca medesima o dell'Assessorato alla Cultura.

E' vietato l'utilizzo dei locali di Palazzo Maggi per lo svolgimento di iniziative a scopo di lucro.

D) SPAZIO ESPOSITIVO LA PESCHIERA:

Lo Spazio Espositivo "La Peschiera" è destinato all'esposizione di mostre temporanee ed all'allestimento di eventi culturali.

La concessione dello spazio espositivo può avvenire gratuitamente con il patrocinio dell'Amministrazione comunale, oppure senza patrocinio, mediante il pagamento di un tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

La concessione dello Spazio Espositivo è disposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Affari Generali, previo benestare dell'Amministrazione Comunale, applicando le linee d'indirizzo definite dalla Giunta Comunale con apposito atto.

E) AREA VERDE ADIACENTE LA PESCHIERA:

L'area verde adiacente "La Peschiera" può essere utilizzata per l'organizzazione di manifestazioni di carattere culturale e ricreativo -quali convegni, concerti, rappresentazioni teatrali, etc.- organizzate direttamente dal Comune o da enti, associazioni e gruppi che abbiano ottenuto, per tale iniziativa, il patrocinio del Comune.

Non è in alcun modo ammessa la concessione dell'area a privati, neppure a pagamento.

f) AUDITORIUM COMUNALE:

<u>CONCESSIONE GRATUITA:</u>	agli istituti scolastici di Pompiano: - scuola dell'infanzia "Mons. Pietro Piazza"; - scuola primaria "Madre Teresa di Calcutta"; - scuola secondaria di primo grado "Don Giovanni Papa";
	a enti ed associazioni per attività senza scopo di lucro patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
<u>CONCESSIONE A PAGAMENTO:</u>	a enti, associazioni, movimenti, gruppi per attività senza scopo di lucro NON patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
	a enti, associazioni, movimenti, gruppi e privati per attività aventi scopo di lucro;
	a partiti e movimenti politici;
	a organizzazioni sindacali.

Le concessioni di utilizzo CONTINUATIVO dell'auditorium comunale, indipendentemente dalla gratuità o meno, devono essere autorizzate dalla Giunta Comunale con cadenza annuale.

6) IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI:

La gestione degli impianti sportivi comunali (palestra comunale di Via Ortaglia, campo da calcio a sette giocatori ed annesse strutture per lo svolgimento di attività atletiche: pista per il salto in lungo, pedana per il lancio del giavellotto e pedana per il lancio del peso) è affidata -mediante apposita convenzione- alla Società Polisportiva Comunale, la quale, pertanto, ne autorizza e coordina anche le richieste di utilizzo -sia continuative che occasionali- da parte di gruppi, associazioni sportive e singoli cittadini.

Tale gestione è limitata alle ore extra-scolastiche (con riferimento al calendario di utilizzo dell'adiacente scuola secondaria di primo grado), nonché alle ore in cui la stessa non viene utilizzata dall'Amministrazione Comunale per iniziative di qualsiasi natura organizzate direttamente.

Le tariffe per l'utilizzo della palestra comunale vengono approvate annualmente dalla Giunta Comunale, su proposta del Consiglio Direttivo della Società Polisportiva, che provvede alla riscossione delle relative entrate.

Esulano dalle predette modalità gestionali le casistiche appresso specificate, così come previste dalla vigente convenzione fra il Comune di Pompiano e la Società Polisportiva Comunale:

- *"In presenza di richieste da parte di terzi di utilizzo della struttura per manifestazioni diverse da quelle sportive, la concessione della medesima sarà subordinata a preventivo accordo in merito fra la Società Polisportiva ed il Comune"* (art. 1, comma 6);
- *"L'Amministrazione Comunale si riserva altresì l'utilizzo delle attrezzature affidate in gestione, senza alcun onere, per l'utilizzo della struttura ai fini didattici da parte della Scuola Media e per lo svolgimento di attività motorie per anziani"* (art. 3, comma 3);
- *"L'Amministrazione, inoltre, può disporre per iniziative proprie delle strutture sportive date in gestione, compatibilmente con le attività già programmate"* (art. 3, comma 4).

H) SALA RIUNIONI:

<u>CONCESSIONE GRATUITA:</u>	a enti ed associazioni per attività senza scopo di lucro patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
	a enti, associazioni per l'organizzazione di iniziative senza scopo di lucro di interesse collettivo;
	a enti, associazioni, consorzi, e comitati di Pompiano per i propri incontri;
	ai gruppi consiliari ed ai partiti e movimenti politici di Pompiano;
<u>CONCESSIONE A PAGAMENTO:</u>	a enti, associazioni, società private e per l'organizzazione di iniziative a scopo di lucro;
	ad amministratori condominiali e privati cittadini per lo svolgimento delle sole riunioni condominiali.

Le concessioni di utilizzo CONTINUATIVO della sala riunioni, indipendentemente dalla gratuità o meno, devono essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

I) SALA EX BIBLIOTECA:

<u>CONCESSIONE GRATUITA:</u>	a enti ed associazioni per attività senza scopo di lucro patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
	a enti, associazioni per l'organizzazione di iniziative senza scopo di lucro di interesse collettivo;
	a enti, associazioni, consorzi, e comitati di Pompiano per i propri incontri;
	ai gruppi consiliari ed ai partiti e movimenti politici di Pompiano;
<u>CONCESSIONE A PAGAMENTO:</u>	a enti, associazioni, società private per l'organizzazione di iniziative a scopo di lucro;
	ad amministratori condominiali e privati cittadini per lo svolgimento delle sole riunioni condominiali.

Le concessioni di utilizzo CONTINUATIVO della sala ex-biblioteca, indipendentemente dalla gratuità o meno, devono essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

J) SALA MUSICA:

La Sala Musica di Via B. Robusti può essere concessa a gruppi musicali di Pompiano per lo svolgimento delle proprie prove e/o di iniziative formative in ambito musicale.

Le concessioni di utilizzo della Sala Musica, sempre a titolo gratuito, possono essere disposte dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali, previo nulla-osta dell'Amministrazione Comunale.

K) AREA VERDE DEL COMPLESSO DI VIA ORTAGLIA:

L'area verde di Via Ortaglia -adiacente il complesso costituito dalla scuola secondaria di primo grado "Don G. Papa" e dagli immobili di cui alle precedenti lettere f), g), h), i) e j)- può essere utilizzata per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni di carattere culturale, sociale, aggregativo e ricreativo organizzate direttamente dal Comune o da enti, associazioni e gruppi che abbiano ottenuto, per l'iniziativa medesima, il patrocinio del Comune.

Non è in alcun modo ammessa la concessione dell'area a privati, neppure a pagamento.

L) AREA FESTE DI VIA ORTAGLIA:

Per l'utilizzo dell'area feste di Via Ortaglia si rimanda al relativo Regolamento comunale.

Articolo 4 - Presentazione delle domande di utilizzo degli immobili

1. Le domande di concessione degli immobili di cui al presente regolamento devono pervenire al protocollo comunale, di norma, almeno 7 (sette) giorni prima della data per la quale viene richiesto l'utilizzo dell'immobile medesimo; in caso di richieste di utilizzo continuativo, la domanda deve pervenire con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo.
In caso di assoluta urgenza, ovvero di richieste presentate con anticipo inferiore rispetto ai termini sopra stabiliti, l'accoglimento della domanda sarà subordinato alla disponibilità dell'immobile.
2. Nella domanda devono essere indicati:
 - il soggetto richiedente la concessione (ente, associazione, persona fisica, etc.);
 - il giorno, l'ora e la durata presunta dell'iniziativa per la quale viene richiesto l'immobile;
 - il motivo della richiesta ed, eventualmente, il programma dell'iniziativa;
 - il nominativo del referente ed il suo recapito telefonico.
3. Qualora l'istanza di concessione risultasse carente di una o più delle informazioni di cui al precedente comma 2, gli uffici comunali potranno richiederne l'integrazione, anche verbalmente.

Articolo 5 - Rilascio dell'autorizzazione

1. La concessione degli immobili, ovvero il diniego, viene disposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali, anche attraverso la semplice autorizzazione posta in calce alla richiesta. L'istruttoria delle richieste è affidata all'Ufficio Socio-Culturale o ad altro dipendente incaricato dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali.
2. Contestualmente all'autorizzazione all'utilizzo dell'immobile, verrà consegnata al concessionario apposita informativa contenente le disposizioni di cui al presente articolo, nonché le modalità di utilizzo dell'immobile medesimo e le responsabilità a carico del concessionario di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. La concessione degli immobili è limitata allo svolgimento dell'attività e/o iniziativa per la quale è stata richiesta.
4. L'immobile concesso in uso non può essere utilizzato in giorni e/o orari diversi da quelli autorizzati.
5. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione a terzi degli immobili.
6. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di sospendere e/o revocare le concessioni già rilasciate, qualora l'utilizzo dell'immobile si rendesse necessario per lo svolgimento di altre iniziative organizzate o patrociniate dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 6 - Tariffe per le concessioni a pagamento

1. Le tariffe per la concessione a pagamento degli immobili, ove previste, sono stabilite dalla Giunta Comunale tenendo conto dei costi gestionali e dei costi di mercato.
2. E' facoltà della Giunta Comunale -in relazione all'iniziativa per cui viene formulata l'istanza, alla tipologia del soggetto utilizzatore ed alla durata dell'utilizzo- prevedere il versamento di un deposito cauzionale, a carico del concessionario, per il risarcimento di eventuali danni che gli immobili e/o i beni concessi in uso dovessero subire durante l'utilizzo autorizzato o in conseguenza dello stesso.
3. Le tariffe, nonché l'eventuale deposito cauzionale, devono essere versate prima dell'utilizzo dell'immobile, pena la decadenza della concessione.

Articolo 7 - Utilizzo degli immobili

1. Gli immobili di cui al presente regolamento, nonché i mobili e le attrezzature negli stessi contenuti, devono essere utilizzati in modo pertinente, appropriato ed improntato al massimo rispetto delle persone e delle cose.
2. Il Comune di Pompiano può affidare al concessionario, per l'apertura e la chiusura dell'immobile concesso in uso, una copia della relativa chiave di accesso; in tal caso, lo stesso è responsabile della custodia della chiave, che per nessun motivo può essere duplicata o consegnata ad altri, nonché dell'apertura e della chiusura dei locali.
3. L'orario di utilizzo degli immobili, così come riportato nella concessione, deve essere scrupolosamente rispettato; a tal fine, il Comune di Pompiano si riserva la facoltà di imporre limitazioni orarie in relazione ad altre richieste di utilizzo o per particolari esigenze (quali il rispetto della quiete pubblica dopo certi orari, in caso di spettacoli o manifestazioni musicali).

Articolo 8 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario:
 - deve avere cura dell'immobile affidatogli, mantenendolo (*in caso di concessioni continuative*) o riconsegnandolo (*in caso di singole concessioni*) in condizioni di ordine e pulizia; deve premurarsi, altresì, dello spegnimento del sistema di illuminazione e di eventuali sistemi di amplificazione e/o apparecchiature elettriche, nonché del disinserimento e del successivo inserimento di eventuali sistemi di allarme;
 - è responsabile di qualsiasi danno a cose o persone che dovesse verificarsi all'interno dell'edificio nelle date in cui lo stesso risulta autorizzato all'utilizzo dell'immobile; le spese conseguenti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, pertanto, saranno poste

interamente a carico del concessionario, sempre che le stesse siano chiaramente imputabili a sua incuria o negligenza;

- deve assicurarsi che il numero di partecipanti all'iniziativa sia adeguato alla dimensione dell'immobile richiesto, affinché non si determinino situazioni di sovraffollamento, in contrasto con le esigenze di ordine pubblico e sicurezza;
- deve assicurarsi, altresì, che le persone presenti mantengano un contegno corretto e rispettoso;
- deve procurarsi ogni eventuale autorizzazione necessaria per lo svolgimento dell'iniziativa (licenze di pubblico spettacolo, D.I.A., autorizzazioni SIAE, etc.); le concessioni rilasciate in attuazione del presente regolamento, infatti, si riferiscono solo ed esclusivamente all'utilizzo degli immobili, esonerando il Comune di Pompiano da ogni altra responsabilità.

Articolo 9 - Utilizzo degli immobili in campagna elettorale

1. In occasione di consultazioni elettorali o referendarie, dovrà essere garantita a tutte le parti politiche parità di accesso agli immobili.
2. Nei periodi immediatamente antecedenti i giorni delle votazioni, dovrà essere scrupolosamente applicata la vigente normativa in materia di disciplina della propaganda elettorale.

* * * * *