



COMUNE DI ZUMAGLIA
Provincia di Biella

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
ED IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA SOCIO
ASSISTENZIALE POLIVALENTE DENOMINATA**

“VILLA VIRGINIA”

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 18 del 25.07.2018

Art. 1
PRINCIPI GENERALI e FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi dell'immobile di proprietà comunale denominato "Villa Virginia" siti in via Roma n.13 nel caso in cui l'Amministrazione Comunale ne disponga l'uso in regime di concessione, di locazione, di comodato ed in regime libero. L'utilizzazione del Bene è di norma effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice civile.

2. L'Amministrazione Comunale ha istituito nell'immobile sopra richiamato, di seguito chiamato "struttura", una struttura Socio Assistenziale Polivalente per attività aggregative e sociali atte ad assicurare una normale vita di relazione.

3. Il comune tramite Villa Virginia desidera aderire alle varie necessità della cittadinanza di Zumaglia, raggruppando in un'unica struttura destinazioni diverse con finalità socio-assistenziali.

4. La struttura dovrà consentire lo svolgimento di attività socializzanti tra i vari utenti.

5. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità del bene da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più è proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

Art.2
COSTITUZIONE DELLA STRUTTURA

1. La struttura è costituita da:

- Un piano seminterrato formato dal locale caldaia, n.2 cantine, n.1 locale ad uso ripostiglio, n.1 cucina, n.1 servizio igienico, n.1 sala da pranzo e corridoio di servizio;
- Un piano terreno formato da: n.2 salette a disposizione, n.1 salone (capienza MAX 20 persone), n.1 servizio igienico e n.1 locale mescita, oltre a corridoi di servizio;
- Un primo piano formato da: n.5 camere con annessi servizi igienici, n.1 cucina e corridoi di servizio.

2. I piani sono collegati tra di loro da un ascensore oleodinamico. Annesso alla villa esiste un giardino ed un porticato aperto destinati agli utilizzatori della struttura.

Art.3
GESTIONE DELLA STRUTTURA e MODALITA' DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo dei locali, di proprietà comunale, di cui all'art.2 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

a) concessione a titolo gratuito nei casi in cui:

- a1. le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
- a2. ogni altra manifestazione e/o evento e/o corso per la quale la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.

I locali possono essere concesse gratuitamente ad Enti od associazioni che non abbiano fini di lucro e non esercitino attività economiche, per il perseguimento diretto dei loro fini istituzionali, a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio concesso e l'interesse della comunità. Il pubblico interesse assume rilevanza in relazione alla presenza di alcuno dei seguenti elementi:

- aa) effettiva rappresentatività dei richiedenti la concessione di interessi generali o diffusi;
- bb) l'organizzazione che deve avere una consistenza tale da costituire punto di riferimento e di aggregazione sociale di un certo numero di persone;
- c) rapporti di collaborazione con il Comune, nell'esercizio di attività istituzionali, culturali, e sociali.

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali Enti, comitati ed associazioni, legalmente costituiti, che operano in campo:

- culturale
- sportivo ricreativo e tempo libero
- ambientale
- del volontariato sociale
- ONLUS disciplinate dal D.Lgs. n.460 del 04/12/1997
- Cooperative Sociali istituite ai sensi della L.381/1991
- Istituzioni scolastiche
- Parrocchia
- Privati
- socio-sanitario
- associazioni dei giovani e degli anziani
- Pro Loco

b) concessione a titolo oneroso

In caso di richiesta per lo svolgimento di attività economiche (attività ricreative/culturali,corsi,ecc.), i locali potranno essere concessi solamente a titolo oneroso.

Art.4

RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti giuridici di cui all'art.3, interessati ad ottenere la concessione a titolo oneroso o gratuito, dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
2. I locali possono essere concessi a soggetti interessati che ne facciano richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione. Non sono ammesse concessioni a carattere esclusivo.

3. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 5, commi 7 e 8;
4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art.1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dall'Amministrazione Comunale su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art.6. tale provvedimento rilasciato dal Responsabile del servizio, deve fare espresso riferimento all'atto di accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.
5. Presso l'ufficio comunale è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione dei locali, contenenti i dati del soggetto.

Art.5

RESPONSABILITA' ED ONERI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la partecipazione dell'Amministrazione Comunale. In tal caso le modalità di organizzazione saranno previamente deliberate con apposito provvedimento di Giunta.
2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.
3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dello'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del servizio.
4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al responsabile del servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del servizio provvederà, tramite l'Ufficio tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni ed al recupero delle spese, qualora il danno sia attribuibile a negligenza o cattivo uso. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, si applica ad esso una penale di € 100,00 oltre alla spesa per il ripristino del locale ed eventualmente si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 13 del presente articolo.
5. E' fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.
6. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il responsabile del procedimento o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.
7. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
8. E' fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 2 , depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità

riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

10. Lasciare libero il vano scale e le parti comuni per rendere agevole il passaggio.

11. Non parcheggiare negli spazi comuni del cortile, se non temporaneamente ed esclusivamente per carico e scarico merce e/o persone.

12. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.

13. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico-sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art.1 della legge 11.11.75, n.584.

14. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.

15. L'inadempimento alla concessione ed al presente regolamento d'uso comporterà, a seconda della gravità e recidività, il richiamo, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

Art.6

MODALITA' DELLA RICHIESTA

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art.2 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo in dotazione presso gli uffici comunali, nei termini indicati nel presente regolamento, e compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.

2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, l'Ufficio socio-assistenziale provvederà al rilascio della concessione previa delibera di Giunta Comunale, indicando:

- le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;

- la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta comunale sulla base del presente regolamento.

3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune di norma almeno 15 gg. prima rispetto alla data della manifestazione. Contestualmente alla presentazione dell'istanza il concessionario ha facoltà di richiedere la concessione del patrocinio comunale per l'iniziativa proposta, motivando le ragioni di pubblico interesse a supporto della richiesta.

4. Per l'utilizzo dei locali situati al piano seminterrato l'istanza, qualora si tratti di attività di carattere continuativo, dovrà pervenire entro il 30 giugno di ciascun anno, mentre, qualora si tratti di un utilizzo di tipo saltuario, l'istanza dovrà pervenire nei termini di cui al comma precedente.

5. A fronte delle istanze presentate, l'Ufficio istruttore provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, di norma almeno 7 giorni prima rispetto alla data dell'attività o della manifestazione.

6. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

Art.7
TARIFFE

1. Le tariffe di concessione dei locali sono di competenza della Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento sulla base dell'andamento dei costi di gestione delle strutture.
2. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

Art.8
RISERVA D'USO

1. Il Comune si riserva l'uso dei locali concessi al piano seminterrato e al piano terreno per i propri scopi istituzionali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
2. Il Comune può invitare i concessionari a permettere la fruizione temporanea dei locali, da parte di altri soggetti, che allo stesso abbiano inoltrato domanda scritta in merito e che abbiano ottenuto parere favorevole dal Comune.

Art.9
ALLESTIMENTI

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.
2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 4 al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

Art.10
CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI

1. Il Comune con deliberazione di C.C. 18 del 18/04/2001, esecutiva, ha stabilito di istituire la struttura come altra sede per la celebrazione dei matrimoni civili. In tal caso l'utilizzo è subordinato alla corresponsione di un contributo nella misura stabilita dalla Giunta Comunale.

Art.11
ATTIVITA' RIVOLTE A PERSONE ANZIANE

1. Per le attività connotate dal prevalente carattere socio assistenziale rivolte ad utenza di anziani, che comportano l'occupazione dei locali per un arco temporale non superiore alle tre ore settimanali, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere un contributo di € 10,00 mensili.

Art.12
VIGILANZA

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.

Art.13
ESCLUSIONI

1. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione di apposite tariffe deliberate dalla Giunta Comunale.
2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza.

Art.14
ENTRATA IN VIGORE e ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta ripubblicazione all'Albo pretorio in-line del Comune per la durata di 15 giorni.
2. Per effetto del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni di cui ai precedenti regolamenti in materia emanati.

Art.15
CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. I contratti di comodato d'uso gratuito e di locazione devono prevedere: la durata, il divieto di subaffitto o sub comodato salvo autorizzazione dell'Ente, la facoltà di

ispezionare i locali, la previsione a carico del locatore o comodatario delle spese di fornitura di acqua, energia elettrica, gas e servizi comunali, la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati a terzi, oltre a tutte le clausole comunque giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile e alla natura dell'atto.

2. Il Comune deve in ogni caso risultare indenne da responsabilità nei confronti di terzi e a tale scopo può essere richiesta la stipulazione di idonea polizza assicurativa.

Art.16

CAUZIONI e POLIZZE ASSICURATIVE

1. Al momento della stipula dei contratti di locazione o di comodato d'uso, può essere prevista la stipulazione di una polizza assicurativa od al versamento di una cauzione, da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale, di somma proporzionata.
2. Sulla somma assicurata o sulla cauzione il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.

“Richiesta di concessione in uso di locali comunali” (Art.4 del Regolamento per la gestione ed il funzionamento della struttura socio-assistenziale polivalente denominata “VILLA VIRGINIA”).

**AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
ZUMAGLIA**

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali

Il/La sottoscritto/a _____ in
qualità di _____
nato/a a _____ (____) il _____
e residente a _____ in Via _____
_____ n. _____, - telefono n. _____, in nome proprio; del/della:
Gruppo Associazione Istituzione -
denominata _____
con sede in _____
che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

l'uso dei seguenti locali comunali siti in via Roma n.13-Zumaglia:

- sala al piano terreno (n. partecipanti max 20);
- salette al piano terreno;
- sala al piano seminterrato;
- cucina del piano seminterrato;

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____, per svolgervi
