



COMUNE DI GENZANO DI ROMA
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

REGOLAMENTO PER
L'USO DI LOCALI, SALE
E ATTREZZATURE
COMUNALI

Sommario

TITOLO I - NORME GENERALI.....	4
Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento.....	4
Articolo 2 - Soggetti legittimati all'uso dei locali.....	4
Articolo 3 - Priorità nell'uso	5
Articolo 4 - Forme di utilizzo dei locali	5
Articolo 5 - Utilizzo occasionale di gruppi e movimenti politici partecipanti alla campagna elettorale.....	6
Articolo 6 - Utilizzo della Biblioteca Comunale	6
TITOLO II - UTILIZZO OCCASIONALE O PERIODICO CONTINUATO	7
Articolo 7 - Domanda di utilizzo.....	7
Articolo 8 - Concessione dell'utilizzo.....	8
Articolo 9 - Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo.....	8
Articolo 10- Modalità di utilizzo	9
TITOLO III - UTILIZZO A TEMPO PIENO	9
Articolo 11 - Convenzione per l'utilizzo a tempo pieno.....	9
Articolo 12 – Domanda di utilizzo	10
Articolo 13 - Tariffa di utilizzo	10
Articolo 14 - Scomputo dalla tariffa per lavori di miglioria del bene assegnato.....	11
Articolo 15 - Spese accessorie.....	11
Articolo 16 - Modalità di utilizzo	11
Articolo 17 - Magazzini e depositi di materiale	12
Articolo 18 - Controlli	12
Articolo 19 - Revoca della concessione	12
TITOLO IV – SPECIFICITA’	13
Articolo 20 - Assegnazione in uso della Sala Consiliare.....	13
Articolo 21 - Assegnazione in uso della Sala delle Armi e sale piano terra.....	14
TITOLO V - UTILIZZO DI ATTREZZATURE	14
Articolo 22 - Soggetti legittimati all'uso.....	14
Articolo 23 - Domanda di utilizzo delle attrezzature.....	14

Articolo 24 - Concessione dell'utilizzo.....	15
Articolo 25 - Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo.....	15
Articolo 26 - Modalità di utilizzo.....	16
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI	16
Articolo 27 - Adattamento convenzioni esistenti	16
Articolo 28 - Entrata in vigore.....	16
ALLEGATO A: LOCALI COMUNALI.....	17
ALLEGATO B: ATTREZZATURE E MATERIALI.....	19

TITOLO I - NORME GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune promuove e favorisce lo sviluppo e la crescita culturale e sociale della comunità locale, anche mettendo a disposizione strutture idonee da porre in dotazione di Enti, Associazioni e organismi vari che operano sul territorio comunale.
2. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei locali di proprietà comunale individuati in dettaglio nella scheda che si allega al presente Regolamento (Allegato A), che si intende parte integrante dello stesso, nonché eventuali altri immobili o porzioni di immobili che in seguito dovessero rendersi disponibili e risultare idonei allo scopo di cui al precedente comma.
3. Sono espressamente esclusi dal presente Regolamento: i contratti di concessione di cui agli artt. 164 e seguenti del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.; i contratti di partenariato di cui agli artt. 180 e seguenti del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.; le locazioni di immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente.
4. Il Regolamento disciplina anche l'utilizzo di transenne, tavoli, sedie, ecc., definite genericamente strutture e attrezzature, di proprietà comunale e dettagliate nella scheda allegata al presente Regolamento (Allegato B), che si intende parte integrante dello stesso.
5. Il presente Regolamento si coordina e fa salve le disposizioni del Regolamento per la Concessione del Patrocinio del Comune di Genzano di Roma, approvato con Delibera di Consiglio Comunale attualmente in vigore.

Articolo 2 - Soggetti legittimati all'uso dei locali

1. Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'Allegato A:
 - a) associazioni locali di volontariato, culturali, sportive;
 - b) Enti Pubblici;
 - c) rappresentanze di categorie economiche e professionali, nonché gli organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia locale;
 - d) istituzioni scolastiche e religiose ed organismi operanti all'interno degli stessi;
 - e) gruppi consiliari, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali;
 - f) soggetti giuridici anche aventi scopo di lucro, per lo svolgimento di attività con carattere sociale o culturale;
2. La Giunta Comunale può concedere l'utilizzo dei locali ad altri soggetti, non rientranti tra quelli indicati al comma 1, dopo aver analizzato le motivazioni della richiesta e in base alla presenza di un interesse di ordine generale in ragione delle finalità di cui all'art. 1 comma 1.
3. L'utilizzo dei locali non potrà in ogni caso essere autorizzato a favore di coloro che si siano resi inadempienti, non rispettando le condizioni fissate o abbiano dimostrato negligenza, incuria o inaffidabilità nella gestione.

4. Nel periodo di campagna elettorale, per i partiti e movimenti politici che vi partecipano, si applica unicamente la disciplina posta dal successivo articolo 5, in attuazione della L. 10.12.1993, n. 515.

Articolo 3 - Priorità nell'uso

1. La concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature ai soggetti legittimati di cui all'articolo 2 è subordinata al calendario delle attività e iniziative poste in essere dall'Amministrazione Comunale, che hanno titolo di priorità.

2. Costituisce titolo preferenziale il deposito dello statuto o dell'atto costitutivo delle associazioni presso il Comune, la connessione dell'iniziativa o dell'attività con il territorio di Genzano di Roma e la finalità culturale o sociale dell'iniziativa e la qualifica di assenza di scopo di lucro del soggetto richiedente nel caso di utilizzo continuato e dell'iniziativa proposta nel caso di utilizzo occasionale.

Articolo 4 - Forme di utilizzo dei locali

1. I locali individuati potranno essere concessi in uso ai soggetti aventi diritto per l'espletamento dell'attività specificata nella domanda di cui all'articolo 7, nonché per servire come sede e punto d'incontro per gli associati, se trattasi di associazioni.

2. A tal fine il presente Regolamento disciplina le seguenti ipotesi di utilizzo dei locali da parte dei soggetti aventi diritto:

a) **utilizzo occasionale**: ricorre quando i soggetti di cui all'articolo 2 richiedono l'utilizzo di locali comunali in una data e in orari ben definiti, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali o sociali, ovvero per ospitare incontri, dibattiti, convegni, manifestazioni, proiezioni e ogni altro uso coerente con lo scopo sociale o associativo, ovvero coerente con finalità di carattere culturale o sociale.

b) **utilizzo periodico continuato**: ricorre quando i soggetti, di cui all'articolo 2 comma 1 lettere da a) a d) o comma 2, richiedono l'utilizzo dei locali comunali in un arco di tempo ben definito, individuando un calendario di giorni e orari di utilizzo, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali o sociali, ovvero per ospitare incontri, dibattiti, convegni, manifestazioni, proiezioni e ogni altro uso coerente con lo scopo sociale o associativo, ovvero coerente con finalità di carattere culturale o sociale; l'utilizzo periodico continuato è consentito per un periodo massimo di 12 mesi.

c) **utilizzo a tempo pieno non esclusivo**: ricorre quando i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 lettere da a) a c) entrano nella piena disponibilità di uno o più locali in alcuni giorni definiti per tutto il periodo autorizzato da una convenzione, per lo svolgimento di attività coerenti con lo scopo associativo.

d) **utilizzo a tempo pieno esclusivo**: ricorre quando i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 lettere da a) a c) entrano nella piena ed esclusiva disponibilità di uno o più locali per tutto il periodo autorizzato da una convenzione, per lo svolgimento di attività coerenti con lo scopo associativo.

3. In ogni caso l'utilizzo dei locali non deve compromettere l'immagine dell'Ente, l'integrità della struttura e del suo allestimento, la destinazione e il corretto funzionamento della sala, e deve avvenire nel rispetto della capienza massima consentita.

Articolo 5 - Utilizzo occasionale di gruppi e movimenti politici partecipanti alla campagna elettorale

1. Sono destinate all'utilizzo gratuito, da parte dei partiti e movimenti presenti nelle competizioni elettorali, la Sala "Ex- Enoteca" di Piazza della Repubblica, la Sala "Grotte dei fiori" e la Sala Auditorium dell'Infiorata in base a quanto previsto dagli artt. 19 e 20 della L. 10.12.1993 n. 515;
2. L'utilizzo è soggetto al solo pagamento delle spese forfettarie di gestione del locale oggetto della concessione determinate con atto deliberativo della Giunta Comunale.
3. I locali sopra menzionati sono messi a disposizione dei partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nella competizione elettorale, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali e fino ad un massimo di utilizzo di due giorni complessivamente.
4. I partiti o movimenti che intendono utilizzare le suddette sale devono presentare istanza, su apposito modulo, reperibile sul sito istituzionale www.comune.genzanodiroma.roma.it, almeno 3 giorni precedenti alla data nella quale l'utilizzo è programmato. Nell'istanza deve essere specificato, oltre il giorno per il quale l'utilizzo viene chiesto, anche la fascia oraria interessata.
5. Le istanze, presentate all'ufficio protocollo, vengono esaminate ed evase da parte del responsabile dell'Ufficio Patrimonio in ordine cronologico di presentazione e con riferimento all'ora apposta dall'ufficio protocollo.
6. I partiti o movimenti, nell'ipotesi di mancanza di disponibilità della struttura nel giorno richiesto, saranno tempestivamente informati sempre che venga indicato nell'istanza presentata il relativo recapito, al fine di metterli in grado di ripetere, eventualmente la richiesta per altri giorni.

Articolo 6 - Utilizzo della Biblioteca Comunale

1. La biblioteca comunale può essere concessa in uso a soggetti esterni unicamente per lo svolgimento di incontri, laboratori, corsi, attività in genere destinate al pubblico, aventi carattere artistico, culturale, divulgativo, che siano compatibili con la funzione e destinazione propria della stessa.
2. Possono richiedere l'uso della biblioteca comunale, per lo svolgimento delle attività di cui al primo comma del presente articolo:
 - a) associazioni culturali che operano senza scopo di lucro e che abbiano depositato il proprio atto costitutivo e statuto presso la sede comunale;
 - b) altri soggetti per lo svolgimento di iniziative senza scopo di lucro;
 - c) altri soggetti per lo svolgimento di iniziative con scopo di lucro.
3. L'utilizzo richiesto potrà configurarsi come:
 - a) utilizzo occasionale: ricorre quando il soggetto interessato richiede l'utilizzo della biblioteca comunale in una data e in orari ben definiti; comunque detto utilizzo non potrà essere superiore 4 (quattro) volte al mese.
 - b) utilizzo periodico continuato: ricorre quando il soggetto interessato richiede l'utilizzo della biblioteca comunale in un arco di tempo ben definito, individuando un calendario di giorni e orari di utilizzo che comunque non potrà essere superiore ai 12 mesi.

4. L'utilizzo occasionale o periodico continuato del locale avviene a titolo gratuito nei casi in cui l'iniziativa è organizzata dall'Ente ovvero da soggetti di cui alla lettera a) e b) comma 2 del presente articolo, qualora, secondo quanto previsto dal Regolamento per la Concessione del Patrocinio del Comune di Genzano di Roma, con Deliberazione di Giunta Comunale che regola il Patrocinio stesso, sia espressamente previsto tale beneficio; in tale caso l'utilizzo è soggetto al solo pagamento delle spese forfettarie di gestione del locale oggetto della concessione determinate con atto deliberativo della Giunta Comunale.

5. Nelle altre ipotesi dovrà essere corrisposta una tariffa di utilizzo che sarà stabilita annualmente con delibera di Giunta Comunale.

6. Per le modalità di presentazione della domanda si applicano, in quanto compatibili con il presente articolo, le norme poste dagli articoli 7, 8 e 10 del presente regolamento.

7. Le istanze di cui al comma precedente vengono esaminate ed evase con provvedimento del Responsabile del Servizio Biblioteca nei modi e nei tempi indicati nel successivo articolo 8.

TITOLO II - UTILIZZO OCCASIONALE O PERIODICO CONTINUATO

Articolo 7 - Domanda di utilizzo

1. L'utilizzo occasionale o periodico continuato dei locali è soggetto alla presentazione di una richiesta da presentare tramite PEC o all'Ufficio Protocollo dell'Ente almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per l'utilizzo occasionale e almeno 40 (quaranta) giorni prima della data di inizio del periodo di utilizzo periodico continuato.

2. La domanda deve essere effettuata utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.genzanodiroma.roma.it. e deve contenere:

- a) le generalità del soggetto richiedente, indicando un responsabile, un indirizzo postale, un indirizzo di e-mail o PEC e un numero telefonico di rete fissa e mobile, quando disponibile;
- b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa e delle finalità della stessa;
- c) il locale richiesto, con riferimento all'allegato A del presente regolamento;
- d) giorno e ora di utilizzo o, in caso di utilizzo periodico, il calendario di uso del locale con giorni e orari di utilizzo.

3. Il soggetto deve rendere una dichiarazione con cui garantisce:

- a) di conoscere e accettare tutte le norme del presente Regolamento,
- b) che non verrà fatto uso del locale per scopi diversi da quelli per cui è richiesto,
- c) l'impegno ad assumersi ogni responsabilità circa l'osservanza delle regole di rispetto e conservazione dei locali e degli arredi in esso contenuti, garantendo la restituzione degli stessi nelle medesime condizioni in cui si trovavano,

d) di sollevare espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del bene stesso.

Articolo 8 - Concessione dell'utilizzo

1. L'accoglimento o il diniego della richiesta di utilizzo occasionale è disposto con provvedimento dell'Ufficio Patrimonio entro 7 (sette) giorni dalla presentazione della domanda in caso di utilizzo occasionale.

2. L'accoglimento o il diniego della richiesta di utilizzo periodico continuato è disposto con provvedimento dell'Ufficio Patrimonio, emesso entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della domanda.

3. In ogni caso la concessione deve tener conto della disponibilità del locale in ragione delle prioritarie esigenze istituzionali dell'Amministrazione e delle eventuali altre richieste già acquisite al protocollo dell'Ente.

4. Qualora la domanda sia corredata da una richiesta di collaborazione ai sensi del Regolamento per la Concessione del Patrocinio del Comune di Genzano di Roma, l'accoglimento o il diniego della richiesta è disposta con atto di Giunta Comunale. In tali casi si raddoppiano i termini di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

5. L'accoglimento o il diniego della richiesta è comunicato a mezzo e-mail o PEC all'indirizzo dichiarato nella domanda.

6. Non è possibile concedere un utilizzo occasionale allo stesso soggetto o alla stessa organizzazione per più di 4 (quattro) volte al mese.

7. L'Amministrazione, attraverso motivato provvedimento, si riserva di revocare la concessione dei locali ove riscontri che l'iniziativa possa determinare un danno all'immagine o alle strutture dell'Ente, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico o per motivi di interesse pubblico.

Articolo 9 - Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo

1. L'utilizzo occasionale o periodico continuato del locale avviene a titolo gratuito nei casi in cui:

a) l'iniziativa è organizzata dall'Ente oppure da soggetti che, secondo quanto previsto dal Regolamento per la Concessione del Patrocinio del Comune di Genzano di Roma, ne abbiano fatto espressa richiesta e abbiano ottenuto detto beneficio mediante Deliberazione di Giunta Comunale che regola il Patrocinio stesso;

b) la richiesta è avanzata da gruppi consiliari, partiti o movimenti politici nel periodo di partecipazione alla campagna elettorale in base alla specifica disciplina posta dall'art. 5 del presente regolamento.

L'utilizzo è soggetto al pagamento delle spese forfettarie di gestione del locale oggetto della concessione determinate con atto deliberativo della Giunta Comunale, ad eccezione dei casi previsti sub a) e sub b).

2. L'utilizzo dei locali avviene a titolo oneroso quando:

a) indipendentemente dalla forma giuridica, realizzi iniziative rivolte esclusivamente ai propri associati o persegua finalità di lucro;

b) in ogni caso non rientrante tra quelli descritti dal comma 1 del presente articolo.

3. La tariffa di utilizzo occasionale o periodico continuato è fissata annualmente con delibera di Giunta Comunale.

Articolo 10- Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo dei locali è concesso nella fascia oraria 8.00-24.00.

2. I locali, gli eventuali servizi igienici e il materiale eventualmente presente che sono consegnati al concessionario devono essere restituiti nello stesso stato di funzionalità e pulizia. Le pulizie dei locali sono poste in capo al concessionario.

3. Eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati all'Ente sulla base di una perizia effettuata dall'Ufficio Tecnico comunale e in ragione del valore di mercato del manufatto da sostituire o da riparare. E' in ogni caso proibito fissare chiodi o ganci alle pareti e posizionare strutture che possano arrecare danni ai pavimenti e agli infissi.

4. La Giunta Comunale, in relazione a determinate tipologie di utilizzo, può stabilire che la concessione sia subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale o fidejussione a garanzia del patrimonio dell'Ente.

5. Il concessionario dovrà procurarsi le chiavi dei locali presso il Comune in tempo utile e in orario di apertura al pubblico. In caso di utilizzo a titolo oneroso, le chiavi possono essere consegnate solamente previo il pagamento della tariffa prevista. In ogni caso è vietato al concessionario eseguire duplicati delle chiavi. La mancata ottemperanza a tale divieto costituisce grave inadempienza ai sensi del successivo articolo 19 comma "1" lettera b).

6. Il concessionario dovrà lasciare libera la sala, salvo diverso accordo scritto, all'immediata conclusione dell'evento. Le chiavi dei locali utilizzati dovranno essere restituite all'ufficio competente entro il secondo giorno lavorativo successivo; in caso di ritardo verrà applicata una penale di € 25,00. La concessione di ulteriori utilizzi dei locali è in ogni caso subordinato alla comprova dell'avvenuto pagamento delle penali eventualmente dovute.

7. In caso di diffusione di musica o filmati, è fatto obbligo di mantenere il volume all'interno dei limiti previsti dalla legge e comunque a livelli tali da non arrecare disturbo alle eventuali altre iniziative in corso nella medesima struttura e alla pubblica quiete. Inoltre in tali casi rimangono in capo al concessionario gli eventuali oneri SIAE.

TITOLO III - UTILIZZO A TEMPO PIENO

Articolo 11 - Convenzione per l'utilizzo a tempo pieno

1. Le forme di utilizzo a tempo pieno prevedono che il soggetto entri nella piena disponibilità di un locale o un intero immobile in uno o più giorni della settimana specificati e concordati (utilizzo a tempo pieno non esclusivo) ovvero per tutta la settimana (utilizzo a tempo pieno esclusivo).

2. Le forme di utilizzo a tempo pieno prevedono che nei giorni di utilizzo da parte del concessionario non sia consentito all'Amministrazione di utilizzare il bene. L'utilizzo è disciplinato

da apposita convenzione, sottoscritta dall'Ufficio Patrimonio e dal responsabile legale pro tempore della associazione concessionaria.

3. Al fine di garantire equità di trattamento tra tutte le associazioni, di norma i locali sono concessi in uso a tempo pieno non esclusivo. La concessione in uso a tempo pieno esclusivo di un locale o un immobile è collegata al riconoscimento di un rilevante interesse sociale, culturale o ambientale perseguito dall'associazione concessionaria, che l'Amministrazione ritiene di dover tutelare con la concessione di tale beneficio.

4. La concessione in uso continuativo del bene ha la durata triennale ed è rinnovabile con provvedimento dell'ufficio Patrimonio, fatto salvo accertamento del possesso e mantenimento dei requisiti richiesti.

5. Ove la Giunta Comunale ravvisi, sulla base di apposita istruttoria degli uffici competenti, che sussistono ragioni che rendano opportuno l'effettuazione di una rotazione delle assegnazioni dei locali, sulla base della maggiore rilevanza sociale e di interesse pubblico presentata da nuovi soggetti richiedenti può deliberare la rotazione delle concessioni in uso non procedendo al rinnovo della concessione al vecchio assegnatario a favore di uno nuovo. In tal caso, i locali dovranno essere riconsegnati nei termini di cui al successivo articolo 19 comma 3.

Articolo 12 – Domanda di utilizzo

1. Nel caso di utilizzo a tempo pieno il soggetto richiedente deve presentare all'Amministrazione una proposta di gestione in ragione dell'attività che lo stesso intende porre in essere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, ogni qualvolta lo ritenesse opportuno, se l'attività svolta sia mantenuta coerente con la proposta di gestione e risponda al livello qualitativo richiesto.

2. La richiesta dovrà essere presentata tramite PEC o al Protocollo dell'Ente almeno 60 (sessanta) giorni prima della data di inizio del periodo di utilizzo e deve contenere le dichiarazioni di cui al comma 2 e 3 del precedente articolo 7.

3. L'accoglimento della richiesta è disposto con atto di Giunta Comunale entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della domanda.

4. L'accoglimento o il diniego della richiesta è comunicato a mezzo e-mail o PEC all'indirizzo dichiarato nella domanda.

Articolo 13 - Tariffa di utilizzo

1. L'utilizzo a tempo pieno è soggetta al pagamento di una tariffa di utilizzo definita con delibera di Giunta Comunale. Le tariffe saranno determinate in relazione ai costi di gestione sostenuti dall'Ente per ciascun immobile e potranno essere diversificati in considerazione alla tipologia dell'attività svolta dal soggetto concessionario, anche in riferimento al valore sociale della stessa.

2. La Giunta Comunale può definire una concessione in uso gratuito quando l'attività svolta è regolata da apposita convenzione per la gestione concertata di prestazioni di rilevanza sociale tra il Comune e l'associazione all'interno di un progetto comune, che prevede la concessione del locale come controprestazione per i servizi erogati ai cittadini o allo stesso Ente.

3. La Giunta Comunale ha altresì facoltà di definire una concessione in uso gratuito in considerazione delle finalità di interesse pubblico perseguito dal soggetto utilizzatore e della

assenza di scopo di lucro dell'attività svolta. In caso di utilizzo gratuito, l'Ente ha facoltà di revoca della concessione con un preavviso di almeno 30 giorni.

Articolo 14 - Scomputo dalla tariffa per lavori di miglioria del bene assegnato

1. La convenzione per l'uso a tempo pieno della sala o dell'immobile può prevedere l'esecuzione di lavori di miglioria, ampliamento, ristrutturazione o adeguamento dei locali o spazi assegnati con oneri a carico del soggetto assegnatario, previa autorizzazione specifica dell'Ufficio Tecnico Comunale. La spesa sostenuta potrà essere portata a scomputo della tariffa di concessione, in percentuale da determinarsi per la durata dell'assegnazione.

2. Le eventuali nuove opere realizzate nell'ambito dei lavori di cui al presente articolo restano di proprietà del Comune e non danno diritto ad alcun rimborso al concessionario in caso di recesso unilaterale prima del termine di scadenza della concessione. In caso di utilizzo gratuito, non trova applicazione il comma 1 del presente articolo.

Articolo 15 - Spese accessorie

1. Ove la convenzione non preveda diversamente, sono a carico del concessionario tutte le spese comprese quelle di energia elettrica e riscaldamento dei locali assegnati, che saranno conglobate nella tariffa di utilizzo, le spese telefoniche (in caso di installazione di telefonia fissa), la Tariffa rifiuti e gli oneri per le pulizie dei locali e degli spazi esterni di pertinenza, gli interventi di manutenzione ordinaria volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo, eventuali spese condominiali della gestione ordinaria, qualora il bene comunale sia parte di un Condominio.

2. Rimangono a carico del Comune esclusivamente le spese di manutenzione straordinaria dei locali, degli immobili e degli spazi esterni di pertinenza, che verranno effettuati compatibilmente con gli stanziamenti del Bilancio di Previsione.

Articolo 16 - Modalità di utilizzo

1. Il concessionario risponde in proprio dei danni arrecati alla struttura e agli altri beni in essa contenuti e assegnati dal Comune in uso, obbligandosi a sostenere i costi del ripristino dello status quo ante il danno arrecato. Per il tipo di attività svolta la convenzione prevede la stipula, a carico del concessionario, di apposite polizze assicurative per la copertura degli associati, nonché di danni arrecabili a terzi o alla struttura stessa. Il concessionario risponde anche per danni arrecati da terzi e dovuti a propria incuria o negligenza nella custodia del bene.

2. Particolare cura dovrà essere assegnata alla tenuta delle chiavi d'accesso ai locali; i nominativi delle persone designate all'uso di tali chiavi dovranno essere segnalati al Comune ed è fatto divieto di eseguire duplicati delle chiavi senza autorizzazione dell'ufficio Patrimonio. La mancata ottemperanza a tale divieto costituisce grave inadempienza ai sensi del successivo articolo 19 comma "1" lettera b).

3. Il concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente per iscritto all'ufficio Tecnico la sussistenza di condizioni di degrado dell'ambiente ricevuto in uso o di usura o logoramento dovuto a cause naturali o cedimenti strutturali, logorio degli impianti idrici, elettrici, infiltrazioni d'acqua o di quant'altro attenga a processi di degrado in atto ai quali si rendano necessari interventi di manutenzione straordinaria. L'eventuale mancata segnalazione utile ad evitare l'accentuarsi del

degrado o più gravi danni che un intervento tempestivo avrebbe potuto ridurre o evitare costituisce altresì responsabilità imputabile al concessionario.

4. In nessun caso i soggetti assegnatari potranno subconcedere, anche per un solo giorno, il locale o spazio loro assegnato ad altri organismi, enti, associazioni, ancorché loro affiliati, senza espressa autorizzazione del Comune. La violazione delle suddette clausole potrà attivare la procedura di revoca immediata della convenzione.

5. Ogni possibilità di eseguire i lavori all'interno del locale assegnato è subordinata alla valutazione del progetto da parte degli uffici tecnici competenti che ne accerteranno la compatibilità, la fattibilità e regolarità tecnica, nonché alla successiva approvazione della Giunta Comunale. Tutti gli oneri amministrativi anche relativi al rilascio di autorizzazioni, atti di assenso da parte del Comune e/o di altri Enti sono a completo carico del concessionario.

6. Previa autorizzazione del Comune, le associazioni hanno facoltà di stabilire la propria sede legale e/o operativa all'interno del locale assegnato, senza che questo faccia insorgere alcuna obbligazione in capo all'Ente. Non è possibile stabilire la sede legale o operativa all'interno dei locali della Biblioteca Comunale o all'interno della Sede Municipale.

7. Le associazioni hanno facoltà di installare una targa o altra segnaletica che evidenzia la presenza della propria sede, lo stemma comunale e la dicitura "luogo pubblico in concessione", previo accordo con l'ufficio Tecnico del Comune che darà le direttive al fine di mantenere l'estetica e il decoro del luogo.

Articolo 17 - Magazzini e depositi di materiale

1. Le associazioni che necessino di uno spazio da adibire a magazzino o deposito di materiale non infiammabile possono fare richiesta in carta semplice indirizzata al Sindaco. La Giunta Comunale può individuare con apposito atto di destinare una porzione dei magazzini comunali o un locale a tale scopo.

2. Non è consentito utilizzare i locali adibiti a sede o luogo di incontro come deposito di materiale, se non occasionalmente o in modo limitato allo svolgimento delle attività proprie di una sede (es. archivio, materiale di lavoro, ecc). In caso sia accertato uso improprio dei locali la concessione potrà essere revocata con l'intimazione scritta allo sgombero entro il termine massimo di 15 giorni.

Articolo 18 - Controlli

1. Il Comune mantiene una copia di tutte le chiavi di accesso ai locali, interne ed esterne e esercita il controllo sulla corretta tenuta degli spazi assegnati tramite sopralluoghi da parte del personale incaricato dell'ufficio tecnico, o altro ufficio comunale in ragione delle specificità. I controlli possono avvenire in qualsiasi momento previa comunicazione preventiva agli interessati ovvero senza preavviso.

2. Dell'esito dei controlli eseguiti verrà redatto verbale sottoscritto dal controllante e dal concessionario.

Articolo 19 - Revoca della concessione

1. Il Comune può revocare la concessione in uso dei locali e spazi assegnati con delibera di Giunta Comunale quando siano riscontrate le seguenti circostanze:

- a) ragioni di interesse pubblico urgente che rendano necessario acquisire la disponibilità dei locali da parte dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali, amministrative e di tutela dei cittadini;
- b) grave inadempienza da parte del concessionario per uso improprio o scorretto del locale assegnato ovvero accertata incuria o cattiva conduzione del bene assegnato;
- c) attività svolta non coerente con la proposta di gestione e con il livello qualitativo richiesto, in ragione delle verifiche svolte dall'Amministrazione di cui all'articolo 11, comma 3;
- d) mancato pagamento della tariffa di utilizzo persistente dopo due solleciti scritti con termine di 30 giorni il primo e 15 giorni il secondo;
- e) violazione nell'ambito delle attività svolte dei principi costituzionali di rispetto dell'eguaglianza dei cittadini commessa mediante discriminazione di razza, condizione sociale ed economica, religione, ideologia politica, cultura, genere o preferenza sessuale o altro diritto civile del cittadino;
- f) utilizzo dei locali per attività di organizzazione o propaganda politica di partito in contrasto con le finalità stabilite dal presente regolamento;
- g) accertato pericolo e inadeguatezza strutturale dell'Immobile che ne rendono necessario lo sgombero per l'effettuazione di lavori di messa in sicurezza e/o adeguamento da parte del Comune;
- h) mancato uso dello stesso per la durata continuativa di almeno 6 mesi senza motivate giustificazioni;
- i) subconcessione in uso del bene assegnato ad altri soggetti non assegnatari senza esplicita autorizzazione del Comune;
- j) necessità di destinazione ad altro uso ritenuto di maggiore interesse pubblico con priorità di revoca della concessione nei casi di assegnazione in uso gratuito;
- k) mancato rispetto della convenzione sottoscritta.

2. Nell'assunzione dei provvedimenti di revoca il Comune adotterà sempre criteri di cautela atti a garantire il diritto dei concessionari stabilendo termini di recupero della disponibilità del bene commisurati all'urgenza, all'entità della violazione, alla necessità pubblica, tenendo conto del disagio potenzialmente arrecabile nel caso di attività di rilevanza sociali che venissero interrotte.

3. L'atto deliberativo della Giunta Comunale indicherà il termine esatto di revoca della concessione e della riconsegna dei locali che potrà essere immediata o compresa entro un termine massimo di 30 giorni a seconda del ricorrere delle circostanze sopra indicate e dell'urgenza e gravità stabilita.

TITOLO IV – SPECIFICITA'

Articolo 20 - Assegnazione in uso della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali e degli Uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività insita dell'Ente.

2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.

3. la Sala Consiliare può essere concessa anche a Enti, Gruppi o Associazioni che non operino in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

4. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi che precedono è gratuito, ad eccezione dei matrimoni dei non residenti, per i quali la tariffa di concessione viene stabilita con apposito atto di Giunta Comunale.

5. Per l'utilizzo di cui al comma 3, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Protocollo con le modalità specificate all'art. 7 del presente Regolamento.

6. La concessione della Sala avviene attraverso apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco.

Articolo 21 - Assegnazione in uso della Sala delle Armi e sale piano terra del Palazzo Cesarini - Sforza.

1. I locali di cui all'oggetto possono essere assegnati in uso ad associazioni locali, con priorità riservata a quelle che operano nel campo della promozione di attività di carattere culturale e sociale di particolare rilievo, in modo occasionale o periodico continuato. Per le modalità di presentazione della domanda, la concessione d'uso che disciplina le regole anche di custodia, pulizia e manutenzione e per la tariffa di utilizzo, si deve far riferimento e si applicano interamente gli articoli da 7 a 10 del presente Regolamento, compreso la disciplina generale di cui agli articoli 2, 3 e 4, comma a) e b).

2. La concessione delle Sale avviene attraverso apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco

TITOLO V - UTILIZZO DI ATTREZZATURE

Articolo 22 - Soggetti legittimati all'uso

1. Possono richiedere l'uso occasionale delle attrezzature di cui all'Allegato B i soggetti di cui al precedente articolo 2 comma 1.

2. La Giunta Comunale può autorizzare la concessione in uso delle attrezzature anche a soggetti diversi, pubblici e privati, per lo svolgimento di iniziative aperte al pubblico.

Articolo 23 - Domanda di utilizzo delle attrezzature

1. L'utilizzo occasionale delle attrezzature è soggetto alla presentazione di una richiesta da consegnare all'Ufficio Protocollo o PEC indirizzata all'attenzione del Sindaco almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per l'utilizzo, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.genzanodiroma.roma.it. che deve contenere:

a) le generalità del soggetto richiedente, indicando un responsabile, un indirizzo postale, un indirizzo di e-mail o PEC e un numero telefonico di rete fissa e mobile, quando disponibile;

b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa e delle finalità della stessa;

c) le attrezzature richieste;

d) giorno e ora di utilizzo;

e) luogo di utilizzo delle stesse.

2. Il soggetto deve rendere una dichiarazione con cui garantisce:

a) di conoscere e accettare tutte le norme del presente Regolamento,

b) che non verrà fatto uso del bene per scopi diversi da quelli per cui è richiesto,

c) l'impegno ad assumersi ogni responsabilità circa l'osservanza delle regole di rispetto e conservazione delle attrezzature, garantendo la restituzione delle stesse nelle medesime condizioni in cui si trovavano,

d) di sollevare espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo delle attrezzature stesse.

Articolo 24 - Concessione dell'utilizzo

1. L'accoglimento o il diniego della richiesta di utilizzo occasionale è disposto con provvedimento dell'ufficio competente, in relazione al bene da concedere, entro 5 (cinque) giorni dalla presentazione della domanda. In ogni caso la concessione deve tener conto della disponibilità delle attrezzature in ragione delle prioritarie esigenze istituzionali dell'Amministrazione e delle eventuali altre richieste già acquisite al protocollo dell'Ente.

2. Qualora la domanda sia corredata da una richiesta di collaborazione ai sensi del Regolamento per la Concessione del Patrocinio del Comune di Genzano di Roma, l'accoglimento o il diniego della richiesta è disposta con atto di Giunta Comunale. In tali casi si raddoppiano i termini di cui al comma 1 del presente articolo.

3. L'accoglimento o il diniego della richiesta è comunicata a mezzo e-mail o PEC all'indirizzo dichiarato nella domanda.

4. L'Amministrazione, attraverso motivato provvedimento, si riserva di revocare la concessione delle attrezzature ove riscontri che l'iniziativa possa determinare un danno all'immagine o alle strutture dell'Ente o per sopravvenuti motivi di ordine pubblico.

Articolo 25 - Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo

1. L'utilizzo delle attrezzature avviene a titolo gratuito nei casi in cui:

a. l'iniziativa è organizzata dall'Ente ovvero da soggetti che, secondo quanto previsto dal Regolamento per la Concessione del Patrocinio del Comune di Genzano di Roma, ne abbiano fatto espressa richiesta e abbiano ottenuto detto beneficio mediante Deliberazione di Giunta Comunale che regola il Patrocinio stesso;

b. la richiesta è avanzata dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b) e d), per lo svolgimento di una iniziativa con finalità dirette al pubblico interesse, aperta al pubblico e senza scopo di lucro.

2. L'utilizzo delle attrezzature avviene a titolo oneroso quando:

a) indipendentemente dalla forma giuridica del richiedente, l'utilizzo delle attrezzature sia destinato e realizzare iniziative rivolte esclusivamente ai propri associati o che perseguano finalità di lucro;

b) in ogni caso non rientrante tra quelli descritti dal comma 1 del presente articolo.

3. La tariffa di utilizzo occasionale è fissata annualmente con delibera di Giunta Comunale.

Articolo 26 - Modalità di utilizzo

1. Le attrezzature sono consegnate al concessionario in orario di ufficio presso i Magazzini Comunali o la Sede Municipale e devono essere restituite allo stesso luogo e nello stesso stato di funzionalità e pulizia.

2. La Giunta Comunale, in relazione a determinate attrezzature o tipologie di utilizzo, può stabilire che la concessione sia subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale o fidejussione a garanzia del patrimonio dell'Ente.

3. Il trasporto delle attrezzature presso il luogo di utilizzo dichiarato nella domanda è a carico del concessionario. Ove possibile e su richiesta del concessionario potrà essere effettuata la consegna del materiale presso il luogo di utilizzo dichiarato nella domanda, previa corresponsione della tariffa stabilita dall'Amministrazione.

4. Eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati all'Ente sulla base di una perizia effettuata dall'Ufficio Tecnico comunale e in ragione del valore di mercato dello strumento da sostituire o da riparare.

5. Se non disposto diversamente, il concessionario dovrà restituire le attrezzature entro il secondo giorno lavorativo successivo, pena l'applicazione di una penale di € 25,00. La concessione di ulteriori utilizzi dei locali è in ogni caso subordinato alla comprova dell'avvenuto pagamento delle penali eventualmente dovute.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27 - Adattamento convenzioni esistenti

1. Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento le convenzioni per la concessione in uso di locali di proprietà comunale vengono rinegoziate, qualora fosse necessario, e rese conformi al presente Regolamento, tenendo in considerazione le modalità di effettivo utilizzo degli spazi in concessione e le richieste avanzate all'Amministrazione.

Articolo 28 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione; Tutte le Associazioni che utilizzano a qualsiasi titolo immobili di proprietà comunale dovranno adeguarsi al presente Regolamento.

2. Dal momento della sua entrata in vigore cessano di avere efficacia le norme del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli immobili comunali approvato con delibera di CC n.49 del 20.07.2009 e ss mod.

ALLEGATO A: LOCALI COMUNALI

DENOMINAZIONE LOCALE		INDIRIZZO	IDENTIFICATIVO LOCALE	
			F.	PART.
1	Sala Consiliare	Via Italo Belardi, 81	11	part. 127 sub3/4/5/6/7/8/9/10/11
2	Sala Biblioteca	Via G. Mazzini,12	1	7 E 777 (TERRENI)
3	AUDITORIUM DELL'INFIORATA	Piazza Don Fabrizi,3		
4	MUSEO DELL'INFIORATA	Piazza Don Fabrizi,1	11	127 sub
5	SALA DELLE ARMI/SALE PIANO TERRA PALAZZO SFORZA CESARINI	Piazzale Sforza Cesarini	1	142
6	PARCO SFORZA CESARINI (EDIFICIO INT.)	Piazzale Sforza Cesarini	1	53/143/144/145 e 267/376
7	Piano terra Scuola Truzzi	Piazza Dante, 3		
8	Ex Istituto Locatelli (Istituto professionale)	Piazza T. Frasconi	1	166
9	Locale ex Enoteca Comunale	Piazza della Repubblica, 13	11	348 SUB.501 CAT. D/8
10	Locale- ex PRO LOCO	Via Val D'Aosta, 29 int.1	2	696
11	Locali ex sede serv.sociali	Via F. Guidobaldi, 48/50	11	293 sub 5
12	SEDE AVIS COMUNALE GENZANO	via Mattei, 12	8	426 SUB 503
13	Casa delle Associazioni	Viale Vittorio Veneto, 3 p.t.	11	1 sub 1
14	Uffici ex sede Istituzione	Via Italo Belardi, 75	11	
15	Locali sotterranei adibiti a Parcheggio	Via Dott. Pellegrino,9 (fronte Hotel Primus)	3	1651
16	Ufficio Attività formative	Via P. Togliatti 1	11	348
17	Locali-associazione il SORRISO	VIA VAL D'AOSTA, 29 INT.2		
18	Comitato Landi	Via Landi	19	120
19	LOCALI magazzino	Via Tevere, 4	11	640 SUB 1 E 2
20	LOCALI magazzino	Via Tevere, 2	11	640 SUB 1 E 2
21	LOCALE MAGAZZINO	Via Liguria		
22	LOCALE MAGAZZINO (grotta)	Via Orlando Ferrazza, 18 P.T	11	463
23	LOCALE MAGAZZINO	Via Don Galieti, 10	11	238 E 567
24	Locali-Protezione Civile	Via Sicilia, 15	2	696 sub 1 e sub 2
25	Saletta Gruppi Consiliari	Piazza Don Fabrizi, 3		

26	ex Lavatoio - CASA DELLA PACE	Piazza della Libertà, 5		
27	PIT	Piazza Tommaso Frasconi		
28	Orto Botanico	Via Giacomo Matteotti, 75		
29	Terreno (parco I Maggio)	Piazza Paolo Mocchetti	1	8
30	Terreno(area Tiro con l'arco)	Via Marche,snc		
31	Sala Grotte dei Fiori			

ALLEGATO B: ATTREZZATURE E MATERIALI

1. TAVOLI
2. SEDIE
3. TRANSENNE
4. PROIETTORE E SCHERMO
5. BARRIERE NEW JERSEY
6. ALTRO MATERIALE/ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE