

COMUNE DI FORDONGIANUS

Provincia di Oristano



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 02 del 31/01/2013

IL SINDACO

Dott. Serafino Pischedda



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Isabella Miscali



Art. 1 - FINALITÀ

Il Comune nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e turistiche promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati mediante la concessione nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo successivo.

Il presente regolamento disciplina, inoltre, la concessione in uso di spazi di proprietà comunale ad Associazioni regolarmente costituite ed in possesso dei seguenti requisiti:

- svolgano, nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente e dallo Statuto comunale, la propria attività prevalentemente nel territorio comunale;

- abbiano il proprio statuto depositato agli atti del Comune;

- svolgano l'attività associativa in settori di interesse collettivo quali :

a) socio-assistenziale;

b) scolastico-culturale;

c) turistico-promozionale;

d) ricreativo-sportivo;

e) ambientale;

f) di protezione civile;

- non abbiano finalità di lucro;

- siano caratterizzate da una struttura organizzativa interna democratica;

- non abbiano in proprietà o in uso gratuito altri locali idonei ovvero esibiscano un provvedimento di sfratto;

- accettino tutte le disposizioni di cui al presente regolamento.

Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per attività compatibili con la destinazione d'uso dello spazio assegnato.

ART. 2 - STRUTTURE

Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, i locali e le strutture di proprietà del Comune di Fordongianus:

1. Aule piano superiore locale ex scuole medie;

2. Palestra comunale;

3. Sala consiliare.

L'utilizzo dei suddetti locali è comunque prioritariamente riservato ad incontri, riunioni manifestazioni organizzati promossi o patrocinati dal Comune, di carattere istituzionale sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

La sala del Consiglio comunale può essere concessa in uso solo in caso di indisponibilità di altri locali idonei.

ART. 3 - MODALITÀ CONCESSIONE

Le modalità di concessione sono individuate nelle tre seguenti tipologie:

a) occasionale;

b) continuativa a tempo determinato;

c) **annuale rinnovabile.**

La prima riguarda la concessione di utilizzo che non superi l'arco temporale di cinque giornate non continuative; la seconda riguarda la concessione di utilizzo per un arco temporale non superiore ad un anno; la terza riguarda la concessione di utilizzo per dodici mesi rinnovabile annualmente e trova applicazione limitatamente alle seguenti strutture:



Aule piano superiore locale ex scuole medie.

L'istruttoria delle richieste ed il rilascio della concessione sono affidati al Responsabile del Servizio Affari Generali che può avvalersi del personale di polizia municipale.

Art. 4 - ASSEGNAZIONI SEDI ALLE ASSOCIAZIONI

Il comune di Fordongianus nei limiti delle disponibilità e in ragione delle necessità può assegnare in uso gratuito ad Associazioni regolarmente costituite e aventi i requisiti di cui all'art. 1 spazi da adibire a sede per lo svolgimento della loro attività.

In tal caso i locali dell'Amministrazione comunale vengono concessi alle singole Associazioni in uso gratuito, con eventuale recupero forfetario delle spese di gestione (acqua luce e gas).

L'assegnazione dei locali alle associazioni viene effettuata direttamente dall'Amministrazione comunale, previa presentazione di specifica manifestazione di interesse da parte dei beneficiari, tenuto conto delle esigenze delle associazioni, del numero di associati della tipologia di utenti e di ogni altro elemento utile.

In particolari casi il Comune può concedere a più associazioni uno stesso locale quale sede permanente per ognuna di esse, favorendo intese sull'utilizzo secondo modalità e tempi che non arrechino disturbi o disagi reciproci e facendo in modo che almeno parte del mobilio con chiavi in dotazione venga assegnato in via esclusiva.

Nel caso in cui vi fossero più richieste rispetto agli spazi disponibili o richieste per i medesimi spazi ed orari, l'Amministrazione Comunale può proporre formule di accordo che possano soddisfare le esigenze di tutti i richiedenti, al fine di ottimizzare gli spazi disponibili sulla base dei criteri di cui al precedente comma.

Gli assegnatari devono provvedere a proprie cure e spese alla piccola manutenzione ordinaria come definita dall'art. 1609 del codice civile e alla pulizia dei locali assegnati.

ART. 5 - Deposito cauzionale

Fuori dai casi di cui all'art precedente, l'uso dei locali e strutture comunali, è concesso ad Enti, Associazioni, Organizzazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali, politiche e sindacali verso il deposito in contanti della somma di Euro 50,00 (cinquanta/00) a titolo di garanzia cauzionale per l'uso corretto dei locali.

Tale somma verrà svincolata entro 10 gg. decorrenti dalla data di fine utilizzo e subordinatamente alla verifica sullo stato dei locali e sul rispetto dei tempi di riconsegna delle chiavi dei locali al termine del periodo di utilizzo; in caso di ritardo nella consegna delle chiavi l'Amministrazione può incamerare in tutto o in parte la somma depositata, ma in ogni caso questo non impedisce all'Amministrazione di esperire nei confronti del richiedente ogni altra azione di risarcimento dei danni che fossero cagionati alla struttura e agli arredi ivi presenti.

Sono esentati dal versamento della garanzia cauzionale:

- i gruppi consiliari;
- le Associazioni, Enti o Organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato iscritte negli albi previsti dalle leggi regionali operanti sul territorio;
- i partiti politici.

Sono altresì esentate dal versamento della cauzione l'uso della Sala Consiliare, l'Ufficio del Sindaco in caso di celebrazioni di matrimoni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esonerare, tramite provvedimento della Giunta Comunale, dal pagamento gruppi o privati qualora l'utilizzo dei locali sia relativo a manifestazioni organizzate su richiesta o patrocinio del Comune per fini sociali pubblici o scopi istituzionali.

Il rilascio della concessione definitiva è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento della suddetta cauzione.

L'utilizzo dei locali potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.



ART. 6 - UTILIZZO

La richiesta d'uso dei locali e/o strutture deve essere fatta con domanda scritta firmata dal Presidente o legale Rappresentante in carta semplice indirizzata al Sindaco da consegnare di norma almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

Le domande pervenute successivamente a tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia disponibilità del locale richiesto.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- la ragione sociale, lo Statuto dell'Ente o dell'Associazione richiedente;
- il calendario dei giorni e degli orari interessati dalle attività;
- la durata richiesta per la concessione dei locali;
- l'oggetto che sarà trattato e/o il programma dettagliato delle attività che si intendono svolgere;
- l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico;
- ricevuta dal versamento presso la tesoreria comunale del canone di cui all'art. 5.

Le istanze di concessione saranno esaudite in ordine strettamente cronologico senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data di effettiva di presentazione; per cui in caso di pluralità di richieste relative agli stessi giorni, qualora non si giunga ad un accordo tra i richiedenti, si darà priorità alla richiesta acquisita per prima al protocollo dell'Ente.

La concessione avviene - di norma - entro 5 giorni dalla richiesta, con provvedimento motivato da comunicarsi al richiedente anche in via breve (telefonicamente).

ART. 7 - RESPONSABILITÀ

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e strutture comunali assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed organizzazione che rappresentano la responsabilità e la conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti.

Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante la manifestazione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono ritenute incustodite nella sala al termine della manifestazione.

Le sale pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo. In caso di utilizzo per più giorni a titolo continuativo i richiedenti devono altresì provvedere alla pulizia dei locali e degli spazi fruiti, ivi comprese le zone di transito quali scale, corridoi, ingressi, secondo le modalità da concordare preventivamente con l'amministrazione.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche per un periodo congruo.

Art. 8 - FINALITÀ E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE

L'uso degli spazi dati in concessione alle associazioni per destinarlo a sede sociale dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.

Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'utilizzo degli spazi assegnati ed in particolare dovrà garantire:

- che nei locali in concessione si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative non aventi scopo di lucro, nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge ed in linea con le finalità dell'Associazione stessa;
- di non vendere alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi, riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione;
- che venga rispettato il divieto di fumare nei locali;



- di non apporre targhe o scritte all'esterno dei locali se non con autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- di assicurarsi che non accedano nei locali più persone di quelle consentite dalle norme vigenti;
- di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali;
- di non utilizzare impianti elettrici diversi da quelli esistenti; ogni eventuale attrezzatura o struttura introdotta, per la quale dovrà esser data preventiva comunicazione all'Ufficio Amministrativo, dovrà essere conforme alla normativa vigente e la responsabilità per l'uso è demandata esclusivamente all'Associazione stessa;
- di non eseguire opere se non con la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso dei locali in concessione.

Le Associazioni assegnatarie di spazi, in relazione al presente regolamento, potranno richiedere l'utilizzo di altre sale civiche solo in caso di iniziative pubbliche e/o rivolte ad un numero di utenti superiore alla capienza prevista per lo spazio assegnato.

ART. 9 - MODALITÀ DI CONCESSIONE

I locali comunali una volta accolta la richiesta, vengono messi a disposizione dei richiedenti secondo le seguenti modalità: previa verifica sullo stato dei locali, copia delle chiavi viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente che deve custodirle accuratamente e di cui è responsabile in prima persona.

L'amministrazione comunale ha prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso.

ART. 10 - CONTROLLI

L'amministrazione comunale consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti, (accessori, servizi, microfoni, ecc.). Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata agli uffici comunali od al responsabile comunale.

Per l'uso continuativo a tempo determinato od annuale è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo. È obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo ed una verifica delle condizioni generali, qualora l'immobile sia concesso in uso continuativo annuale. Nel caso dell'utilizzo a tempo indeterminato la verifica e il suo esito positivo sono requisito indispensabile per il rinnovo della concessione.

Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati.

ART. 11 - SPESE DI GESTIONE

Tra le spese di gestione può essere concesso l'uso dell'energia elettrica a titolo gratuito. Può altresì essere concesso il consumo di energia ad altri scopi (riscaldamento altro) per motivi di estrema necessità ed urgenza e previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Tutte le altre spese di gestione sono a carico dei Concessionari ed affidatari in particolare:

- a) la pulizia dei locali;
- b) le spese di riscaldamento ed energia elettrica escluse quelle per l'illuminazione della struttura;



- c) le spese telefoniche e per i servizi informatici e telematici vari;
- d) le spese di gestione delle attrezzature ed impianti concessi ed affidati in gestione con le relative strutture.

Il Comune può provvedere alla stipula di propria assicurazione, per responsabilità civile verso terzi degli immobili e contro i danni causati da incendi, fulmini o scoppi.

Gli Enti e le Associazioni titolari di concessione e le Società affidatarie dovranno provvedere all'assicurazione per i danni che possono derivare a terzi nel corso dello svolgimento della loro attività.

ART. 12 - RICONSEGNA DEI LOCALI

Al termine di ogni periodo di utilizzo anche nel caso di manifestazioni occasionali i locali e le strutture dovranno essere riconsegnati in perfetta integrità ed efficienza.

In caso di danni arrecati alle parti comuni degli immobili, le eventuali riparazioni verranno addebitate all'Ente, Associazioni, Società, ecc responsabile, oppure, in caso non sia possibile accertare la responsabilità, l'onere verrà suddiviso in parti uguali tra tutti gli usufruttori.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D lgs. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modifica, nel quale caso verrà comunque sostituito dalla versione rinnovata e/o aggiornata

