



COMUNE DI NURAMINIS

*PROVINCIA DI CAGLIARI*

## **Regolamento per la concessione in uso di locali e attrezzature di proprietà del Comune**

<b>ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 LOCALI E ATTREZZATURE DISPONIBILI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - CONCESSIONARI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 BIS – FINALITÀ DELL’UTILIZZO</b>	<b>3</b>
<b>ART. 4 - UTILIZZO DEI LOCALI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 5 - RICHIESTA DI CONCESSIONE</b>	<b>4</b>
<b>ART.6 – RISERVA D’USO</b>	<b>4</b>
<b>ART. 7 - TARIFFE PER L’UTILIZZO TEMPORANEO O CONTINUATIVO DEI LOCALI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 - TARIFFE PER L’UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 - CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO</b>	<b>5</b>
<b>ART. 10 – REGISTRO DI UTILIZZO E CONSEGNA DEI BENI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 11 - ASSICURAZIONI</b>	<b>6</b>
<b>ART. 12 - NORMA DI RINVIO</b>	<b>6</b>
<b>ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>6</b>

### **Art.1 Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso temporaneo o continuativo dei locali e delle attrezzature di proprietà o in disponibilità del Comune di Nuraminis per attività culturali, ricreative, divulgative, di aggregazione e, in genere, per tutte le iniziative finalizzate a favorire lo sviluppo, la socializzazione e la crescita individuale e collettiva della popolazione.

### **Art. 2 Locali e attrezzature disponibili**

I locali e le attrezzature messi a disposizione per le finalità di cui all'art. 1 sono:

- ex Montegranatico
- ex Scuola elementare di Villagreca
- attrezzature comunali come da allegato A

Si demanda alla Giunta Municipale, con propria deliberazione, l'individuazione di altri immobili e di ulteriori attrezzature che, compatibilmente con le loro caratteristiche tecniche, possono essere messi a disposizione per le finalità indicate all'art. 1.

La Giunta Municipale annualmente, prima del bilancio a norma delle leggi di contabilità in vigore, provvederà a stabilire le tariffe, gratuità o agevolazioni, trattandosi di servizio a domanda individuale, nel rispetto del presente regolamento.

### **Art. 3 - Concessionari**

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature di cui all'art. 2 può essere concesso, in via temporanea o continuativa, a:

- a. associazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali, religiose, senza fini di lucro;
- b. partiti, organizzazioni e gruppi aventi finalità politiche e sindacali, tranne durante le consultazioni elettorali;
- c. cooperative, aziende e società;
- d. privati cittadini, singoli o associati.

### **Art. 3 bis – Finalità dell'utilizzo**

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature comunali è previsto per le seguenti finalità:

- a. attività culturali, ricreative, divulgative, di aggregazione, di socializzazione, senza scopo di lucro;
- b. attività di privati cittadini non aventi le caratteristiche di cui al punto a), limitatamente ai locali dell'ex Scuola elementare di Villagreca e alle attrezzature;
- c. attività a scopo di lucro.

### **Art. 4 - Utilizzo dei locali**

I locali oggetto del presente regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le loro caratteristiche strutturali e della destinazione d'uso. L'uso può essere di carattere temporaneo o continuativo ma non esclusivo. Per uso temporaneo si intende l'utilizzo sporadico non prolungato nel tempo.

L'uso continuativo può avere al massimo durata annuale e può prevedere l'utilizzo settimanale, bisettimanale e trisettimanale. In caso di riutilizzo la richiesta di rinnovo deve essere presentata almeno un mese prima della scadenza.

L'utilizzo dei locali è concesso secondo il seguente ordine di priorità:

- a. Per attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- b. Per attività promosse o patrocinate da altri Enti pubblici;
- c. Per attività promosse e gestite da associazioni e gruppi senza fini di lucro;
- d. In subordine, a privati cittadini o società aventi anche scopo di lucro.

Ai soggetti indicati all'art. 3 che ne facciano richiesta, possono essere concessi locali per attività continuative di carattere educativo, culturale, divulgativo e di aggregazione.

Le attività che si svolgono nei locali messi a disposizione dal Comune debbono essere lecite, non vietate dall'ordinamento giuridico, non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

#### **Art. 5 - Richiesta di concessione**

I soggetti interessati devono presentare la richiesta d'utilizzo temporaneo almeno 15 giorni (festività comprese) prima della data prevista per l'uso, salvo particolari motivazioni d'urgenza, può essere presentata anche 24 ore prima della data di utilizzo. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo allegato al presente Regolamento.

Nella domanda dovranno essere specificati:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni alla struttura e/o di responsabilità civile a persone e/o a cose;
- codice fiscale o partita IVA, ragione sociale;

La precedenza per la concessione d'uso temporaneo dei locali viene determinata dall'ordine cronologico di presentazione delle domande e a parità di detto requisito secondo le priorità indicate all'art. 4. In presenza di uguali requisiti e in mancanza di un accordo tra i richiedenti si procederà a sorteggio.

L'Area competente riceve e istruisce le domande, determina l'assegnazione, dispone la consegna delle chiavi da parte del personale individuato e verifica la loro riconsegna, dispone la verifica dei locali da parte del personale individuato, prima e dopo l'uso per la verifica degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, di ogni altro impianto installato, dei mobili, delle suppellettili, ecc.;

Il Responsabile dell'Area ha la facoltà di chiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa assegnazione.

L'atto di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato anche all'Ufficio di Polizia municipale per i controlli di competenza, fermi restando i controlli del Responsabile che ha rilasciato la concessione.

L'Amministrazione si riserva di non accogliere la richiesta per indisponibilità del locale o delle attrezzature per esigenze di servizio, che il competente ufficio avrà cura di comunicare al soggetto richiedente entro 5 giorni dalla presentazione dell'istanza. Per sopravvenute esigenze di servizio, invece, la concessione può essere revocata anche immediatamente prima o durante la concessione, con atto motivato da comunicare al concessionario previo rimborso della tariffa corrisposta o in alternativa la concessione di altro locale idoneo.

La concessione può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento per constatate irregolarità nell'utilizzo, per mancata inosservanza del presente regolamento o per motivi di ordine pubblico. Tali circostanze non danno nessun diritto all'assegnatario di vantare diritti di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale e/o richiesta di rimborso della tariffa corrisposta.

Non potranno accedere alla struttura i soggetti che non risultino in possesso del provvedimento concessivo da parte del Comune.

#### **Art.6 – Riserva d'uso**

L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso dei beni in oggetto per le proprie attività istituzionali a suo insindacabile giudizio. Nel caso che detta attività debba interrompere l'uso da parte del concessionario, a questi spetterà esclusivamente il rimborso della tariffa corrisposta proporzionalmente al periodo di tempo

di mancato utilizzo, qualora già anticipatamente corrisposto. Nessun rimborso sarà disposto nel caso di mancato utilizzo da parte del concessionario, per causa allo stesso imputabile.

#### **Art. 7 - Tariffe per l'utilizzo temporaneo o continuativo dei locali**

La concessione in uso dei locali sarà subordinata al versamento anticipato di un rimborso spese o di un canone da effettuarsi su conto corrente postale intestato al Comune di Nuraminis o mediante bonifico bancario.

La Giunta Municipale annualmente determina la tariffa di utilizzo dei locali e dei depositi cauzionali a garanzia di possibili danni arrecati al bene concesso in uso, tenendo conto:

- del soggetto richiedente, favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, del riscaldamento, del consumo di acqua e delle spese di pulizia e eventuali oneri per l'utilizzo di personale comunale;
- del tipo di utilizzo richiesto, temporaneo o continuativo;
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

#### **Art. 8 - Tariffe per l'utilizzo delle attrezzature di proprietà del Comune**

La Giunta Municipale annualmente determina la tariffa di utilizzo delle attrezzature comunali tenendo conto:

- della tipologia del soggetto richiedente, favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- della tipologia dell'attrezzatura richiesta;

L'utilizzo delle attrezzature di proprietà del comune è prevista per il solo utilizzo temporaneo.

#### **Art. 9 - Concessione a titolo gratuito**

L'Amministrazione Comunale concede l'uso temporaneo dei locali e delle attrezzature a titolo gratuito soltanto per le manifestazioni e le attività promosse dal Comune o della stesso patrocinate e per manifestazioni ed attività promosse da altri Enti pubblici o da loro patrocinati.

L'uso dei locali a titolo gratuito è concesso anche per le attività dei gruppi consiliari, nonché per tutte le attività di cui alla lettera a) dell'art. 3-bis del presente regolamento e che rivestano interesse pubblico particolarmente rilevante.

Le concessioni d'uso temporaneo dei locali è a titolo gratuito quando ricorrano contestualmente le seguenti condizioni:

- che la pulizia del locale concesso venga assicurata dal concessionario o in alternativa che sia assicurato un rimborso per le spese di utilizzo degli impianti e per la pulizia dei locali (pulizia intesa come: spazzamento e lavaggio pavimenti dei locali, corretto conferimento dei rifiuti, sanificazione dei bagni) come determinato dall'Ente;
- che non siano necessari turni di personale comunale in esercizio straordinario per consentire le riunioni o le attività previste;
- che si tratti di gruppi, enti, associazioni senza fini di lucro;
- che si tratti di attività di interesse pubblico generale, aperta alla libera partecipazione dei cittadini.

È fatto comunque divieto di svolgere, in caso di concessione gratuita, attività che rientrino tra quelle contemplate dal decreto del Ministero dell'Interno del 31/12/1983 "Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale".

#### **Art. 10 – Registro di utilizzo e consegna dei beni**

A cura dei Responsabili competenti del servizio sarà istituito un registro di utilizzo dei locali oggetto di richiesta, al fine di evitare disguidi. Il Responsabile affiderà ad un incaricato il controllo del registro, l'attività di consegna e riconsegna dei beni, del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature, di eventuali danni o malfunzionamenti seguiti all'utilizzo da parte del concessionario.

#### **Art. 11 - Assicurazioni**

Al concessionario faranno carico tutte le responsabilità civili e penali per danni subiti da persone e cose nel corso delle attività svolte nei locali concessi in uso. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni a persone che dovessero verificarsi nel corso dell'uso delle sale da parte di terzi. L'Amministrazione non risponde altresì di eventuali danni alle attrezzature introdotte dai concessionari per l'allestimento e lo svolgimento di qualunque manifestazione.

#### **Art. 12 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia.

#### **Art. 13 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale unitamente alla deliberazione di adozione.

## **ALLEGATO A**

### **Attrezzature comunali**

- Mixer Samsung
- Cavetteria varia
- n. 2 Casse acustiche
- Transenne stradali
- n. 2 Gazebo
- Palco modulare

**ALLEGATO B**

AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE DI NURAMINIS

AGLI UFFICI COMPETENTI

**OGGETTO: Richiesta in uso di un locale e/o di attrezzature di proprietà comunale**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di

privato cittadino

o in qualità di rappresentante legale di

associazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali, religiose, senza fini di lucro

partiti, organizzazioni e gruppi aventi finalità politiche e sindacali

cooperative, aziende e società;

Denominata \_\_\_\_\_ con sede o residenza in

\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ Codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_

**Chiede la concessione in un uso del locale**

Ex Montegranatico

Ex scuola elementare Villagreca

Per la seguente attività:

---

---

Durata dell'attività in giorni e numero previsto di partecipanti:

---

**Chiede la concessione in uso delle seguenti attrezzature comunali (solo per uso temporaneo):**

Mixer Samsung

Cavetteria varia

Casse

n. \_\_ transenne

n. \_\_ Gazebo

Palco modulare

per il seguente utilizzo correlato all'attività sopra indicata:

---

---

---

## ALLEGATO B

### DICHIARA

1. Di assumersi ogni responsabilità per danni a cose o persone o per l'uso improprio dei locali di cui ha richiesto l'uso (polizza assicurativa per RCT n. \_\_\_\_\_) precisando che sarà presente il/la sig. \_\_\_\_\_ nell'orario di utilizzo dei locali;
2. Di impegnarsi ad utilizzare la struttura nel rispetto del Regolamento comunale che disciplina l'uso delle strutture comunali;
3. Di impegnarsi a versare l'importo determinato con delibera della Giunta comunale entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal competente servizio comunale con l'importo da versare alla Tesoreria comunale di Nuraminis;
4. Di dare atto che l'uso dei locali viene richiesto nello stato e nelle condizioni strutturali in cui si trovano attualmente;
5. Di aver verificato in presenza di un funzionario comunale il funzionamento dell'attrezzatura richiesta prima del suo ritiro
6. Di incaricare il/la sig. \_\_\_\_\_ al ritiro delle chiavi di accesso, in mancanza di addetto comunale alla custodia.

Luogo e data , \_\_\_\_\_

Timbro e/o firma leggibile

\_\_\_\_\_