

Comune di San Basilio
Provincia di Cagliari

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLA CONCESSIONE IN USO DEI
LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 17.02.2016

Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso dei locali di proprietà comunale. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- Sala Del Consiglio;
- Show Room (Meglio nota come S'Omu de Pudedda)
- Locali cucine e sala ristorante del complesso Turistico Polifunzionale sito in località Pitzu Pranu.
- Sala del centro di aggregazione sociale

L'utilizzo dei locali da parte di gruppi, enti, associazioni che non perseguano fini di lucro è concesso al fine non solo di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, ma anche favorire l'attività di enti, delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.

Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per l'attività compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile e dello specifico stabile.

I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.

In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

ART. 2 - SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO DEI LOCALI

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
- b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997.
- c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266).
- d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91).
- e) Comitati di partecipazione.
- f) Partiti e Movimenti politici.
- g) Organizzazioni Sindacali.
- h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse.
- i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private.
- j) Gruppo volontari Protezione civile.
- k) Privati.
- l) Enti pubblici.

2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 – 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 delle tariffe previste.
2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ART. 4 - TIPI DI CONCESSIONE

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO NEI CASI IN CUI:

- a. le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinate 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;
 - b. ogni altra manifestazione 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.
- Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO È PREVISTA IN TUTTI I CASI, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

2. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo;
 3. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.
- Prima del provvedimento di concessione in uso del locale, deve essere effettuato un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni. L'ammontare della cauzione è stabilita con deliberazione della Giunta comunale.
- La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

ART. 5 - MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI LOCALI

1. I locali di cui all'art. 1 sono concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli in dotazione presso l'Ufficio Protocollo del Comune e disponibili sul sito istituzionale dell'ente.
2. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.
3. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 6, commi 8 e 9.

4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dall'Amministrazione su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 7. Tale provvedimento, rilasciato dal Responsabile del Servizio, deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.
5. Per la Sala Consiliare la concessione di cui al comma 4 viene rilasciata del Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco.
6. Presso l'Ufficio Patrimonio del Comune è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione dei locali, contenenti i dati.
7. I locali non vengono concessi a privati non residenti.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ 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 compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.
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. Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. Le sale devono essere usate dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere.
3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'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 e al recupero delle spese.
5. 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, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 3 dell'articolo 8.
6. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.
7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile del Servizio 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.
8. 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.
9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 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. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.
11. 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 11.11.1975, n. 584.

ART. 7 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo in dotazione presso l'Ufficio Protocollo e disponibile nel sito istituzionale dell'ente, 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, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione indicando:
 - a. le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
 - b. 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 almeno 10 giorni prima rispetto alla data della manifestazione.
4. A fronte delle istanze presentate, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 5 giorni dalla data di protocollo della richiesta.
5. 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. 8 – DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA

1. L'istanza viene rigettata, con apposito provvedimento motivato, quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.
2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

ART. 9 - 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, sentita la Giunta Comunale.
4. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi 1 e 2 è gratuito.
5. Per l'utilizzo di cui al comma 3, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Protocollo e disponibile sul sito istituzionale dell'ente con le modalità specificate all'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 10 - USO DELLA SALA RIUNIONI DELLO SHOW ROOM

1. La Sala Riunioni, esistente nei locali dello Show Room- ubicato nella Via Roma, potrà essere utilizzata per riunioni associative o per attività e manifestazioni di carattere istituzionale culturale, scientifico ricreativo artistico e sociale.

ART. 11 - USO DELLA SALA CENTRALE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE

1. La Sala Centrale, esistente nei locali del centro di aggregazione sociale- ubicato nella Via Eleonora d'Arborea, potrà essere utilizzata per riunioni associative o per attività e manifestazioni di carattere istituzionale culturale, scientifico ricreativo artistico e sociale.

ART. 12 – GRUPPI CONSILIARI

L'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione dei Gruppi Consiliari per le riunioni dei propri consiglieri, dei locali, individuati di volta in volta a seconda della disponibilità degli stessi, durante l'orario di presenza dei dipendenti comunali.

Per tale utilizzo il Gruppo Consiliare dovrà presentare apposita domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

ART. 13 – AVVISO ALL'AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA

1. Per quanto previsto dagli artt. 17 e 18 del R.D. 18 giugno 1931 n. 773 e s.m.i. (Disposizioni contemplate nel Titolo II - Disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica, Capo I - Delle Riunioni pubbliche e degli assembramenti in luoghi pubblici, qualsiasi riunione (intendendosi con questo il convergere di più soggetti in determinato luogo o in forma autonoma, ovvero su accordo dei promotori al fine di discussione di un loro interesse che può essere di diverso genere organizzata nei locali dati in concessione), è soggetta a comunicazione all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco), nei tempi e nei modi stabiliti dall'art. 17, comma 2, sopra citato.

2. La richiamata comunicazione non è da intendersi quale autorizzazione, ma solo quale preavviso all'autorità di P.S. Una volta ottemperato al preavviso non è necessario alcun tipo di permesso da parte della competente autorità di P.S. ne quest'ultima è legittimata, fatte salve talune ipotesi, a sciogliere l'adunanza in caso di mancata comunicazione.

3. Non sono soggetti alla normativa testè richiamata le pubbliche manifestazioni culturali, sportive e benefiche, per le quali si rimanda al R.D. 17.10.1935 n. 2082 e normative regionali in vigore.

4. Sono esclusi, inoltre, i comizi e le manifestazioni in ambito elettorale per i quali si seguiranno le specifiche disposizioni regolanti la materia.

ART. 14 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).

ART. 15 – UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale sia politica che amministrativa o di consultazioni referendarie, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati o comitati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

Elenco locali da concedere in uso

Sala Consiliare

Sala riunioni locale Show Room ;

Locali Cucina e sala ristorante immobile sito in località Pitzu Pranu

Sala centro di aggregazione sociale

Allegato B)

Oggetto: Richiesta concessione locali di proprietà comunale

Al Signor
Ufficio del Patrimonio
Del Comune di
San Basilio

Il sottoscrittonato/a a
e residente a in n.
in qualità di (o proprio titolo) (1) del
.....
con sede a..... in Via
Cod. Fisc. n. Partita IVA (eventuale) n.,
Recapiti telefonici: tel. N.cellulare n.

CHIEDE

Di ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali di seguito indicati:

1.
Per il giorno/i giorni....., dalle ore..... alle ore.....
al fine di svolgere la seguente iniziativa:
.....,

DICHIARA

Di aver preso piena conoscenza del contenuto del Regolamento comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, e di accettare senza riserva alcuna, le disposizioni in esso contenute.

Si rimane in attesa di debito riscontro ai sensi della legge 241/90.

....., li

In Fede

.....

(1) Presidente, Legale Rappresentante, ecc.

Comune di San Basilio
Provincia di Cagliari

--==00000==--

	Autorizzazione del	n.
Oggetto	Concessione all'uso e consegna delle chiavi di locali di proprietà comunale	

Oggetto: Concessione all'uso e consegna delle chiavi di locali di proprietà comunale

IL RESPONSABILE DEL PATRIMONIO

Vista la richiesta, presentata in data, prot. n., con la quale il signor, nella sua qualità di ¹, ha avanzato istanza per l'utilizzo del seguente locale di proprietà comunale: ² dal al, per lo svolgimento di³:

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. del Vista la⁴.....

AUTORIZZA

La concessione per l'utilizzo dei locali richiesti, e sopra meglio individuati, alle seguenti condizioni:

L'autorizzazione all'uso in oggetto riguarda esclusivamente l'utilizzo dei locali richiesti e per le attività indicate;

L'autorizzazione, deve intendersi limitata al periodo dal al e dalle ore alle ore

Il responsabile della sicurezza e della salvaguardia delle attrezzature, in occasione della riunione, è il sig. nato a il e residente a in via....., con recapiti telefonici: Fisso n., Cellulare n.

Il quale dovrà assicurare la sua presenza, o di suoi incaricati, durante lo svolgimento delle attività, ed inoltre la sorveglianza degli utenti, nonché il personale necessario per le attività previste;

Il concessionario dovrà assicurare la pulizia, durante le attività, nonché quella finale, ed è inoltre tenuto a restituire la funzionalità dei locali e delle attrezzature al termine di ogni giornata di utilizzazione; a tale riguardo si prescrive:

a) l'asportazione delle carte e di quanto trovasi in cestini, ecc.;

b) la pulizia del pavimento raccogliendo quanto trovasi per terra;

c) il lavaggio del pavimento stesso con apposito detergente;

d) di aerare il locale al termine dell'attività.

¹ Presidente, Legale Rappresentante, ecc.

² Indicare quali locali e se si richiedono anche arredi e/o attrezzature congiuntamente ai locali

³ Dettagliare il programma delle attività che si intendono svolgere e il materiale che si intende

⁴ Ricevuta di versamento della cauzione per l'importo di €, oppure polizza assicurativa a copertura di eventuali danni che potrebbero essere causati da concessionario e ricevuta di versamento del corrispettivo dovuto;

_ Il concessionario dovrà provvedere a reintegrare o rifondere il valore delle attrezzature eventualmente lasciate a disposizione e deteriorate a seguito dell'utilizzo;

_ Il concessionario, ai sensi dell'art. 8 del regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale, si assume ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale, anche in ordine alla sicurezza e all'igiene, per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità per i danni stessi;

_ L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità, in qualsiasi momento di revocare l'autorizzazione con lettera motivata; l'autorizzazione è da considerarsi, pertanto subordinata ai sensi dell'art. 5, 6 7 e 8 del Regolamento, all'accettazione delle sopra specificate condizioni.

San Basilio , lì

Il Responsabile del Patrimonio
(.....)

ATTO DI ACCETTAZIONE

Il/la sottoscritto/a nato/a a
e residente a in Via
in rappresentanza, e in qualità di concessionario,

DICHIARA

1. di aver preso piena visione e conoscenza del regolamento attinente la concessione per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale;
2. che la manifestazione per la quale si è richiesta l'autorizzazione avrà luogo nei locali concessi in uso per un numero presunto di partecipanti inferiore a
3. di aver ottenuto, in data odierna, la consegna delle chiavi dei locali concessi in uso;

A tale riguardo, SI IMPEGNA

1. a rispettare le condizioni previste dal Regolamento compreso il risarcimento di eventuali danni causati dalla manifestazione/evento promosse;
2. ad assumersi ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale, anche in ordine alla sicurezza e all'igiene, per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
3. a riconsegnare le chiavi della sala all'Ufficio patrimonio il giorno

San Basilio , lì

Il Concessionario