

COMUNE DI ASUNI



COMUNE DI ASUNI

Provincia di Oristano

Regolamento Comunale

per la disciplina della concessione in uso dei locali e delle altre strutture fisse di proprietà comunale a gruppi, enti, associazioni e privati

Approvato con delibera C.C. n. ___ del _____

Art.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, disciplina l'uso dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale (in seguito definiti "locali") da parte di gruppi, associazioni, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo art. 2.
2. Essi possono essere utilizzati per conferenze, convegni, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre che abbiano rilevanza sia a livello cittadino che ultraterritoriale.
3. I locali il cui utilizzo è disciplinato dal presente Regolamento verranno individuati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
4. Tali locali non verranno concessi per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.

Art. 2. - Soggetti

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art.1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro;
 - associazioni di volontariato;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione Comunale;
 - Gruppi consiliari;
 - Consulta giovanile;
 - Consiglio Comunale dei ragazzi
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - sindacati ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
 - Soggetti privati per lo svolgimento di convegni, congressi, stages, corsi didattici, attività ricreative e festeggiamenti vari.
2. La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purchè si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque attività socialmente rilevanti.

3. In caso di richieste contemporanee, nell'attribuzione della concessione avranno precedenza quelle operanti in ambito comunale ed in base al protocollo di arrivo dell'Istanza avente numerazione minore;

4. In via straordinaria e sempreché non pregiudichino istanze e attività di gruppi locali, possono essere autorizzate anche Associazioni / Enti extraterritoriali comunque in possesso dei requisiti richiesti e che realizzino attività di interesse per la comunità locale, a liste civiche, partiti, movimenti politici rappresentati nel Consiglio Comunale e in Parlamento o ammesse a competizioni elettorali, purché al di fuori dei periodi di competizione elettorale.

Art. 3 - Modalità della richiesta

1. Gli interessati all'utilizzo dei locali devono far pervenire le proprie istanze indirizzate al responsabile del patrimonio, secondo lo schema allegato al presente regolamento. Esse dovranno pervenire almeno 5 giorni prima della data della manifestazione e indicare chiaramente:
 - il nominativo del responsabile nei confronti dell'Ente e di terzi della corretta utilizzazione dei locali e delle attrezzature.
 - il motivo per il quale viene richiesto l'uso del locale;
 - la durata;
 - se la manifestazione è aperta al pubblico o riservata ai soci
2. A richiesta dell'Amministrazione comunale il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta ad individuare le finalità e gli scopi dell'attività proposta.
 - La predetta richiesta, se ricorre il caso, potrà essere cumulativa. L'uso sarà autorizzato a discrezione insindacabile dell'Ente e nel rispetto delle modalità stabilite dal presente regolamento.
 - Entro tre giorni dall'assenso all'utilizzo il richiedente dovrà presentare:
 - ricevuta del pagamento degli oneri per l'utilizzo dei locali. Il pagamento potrà essere effettuato presso la tesoreria dell'Ente Banco di Sardegna o sul c.c.postale n. _____ intestato alla tesoreria comunale di Asuni;
 - eventuali altri documenti richiesti dall'Ente;
 - Qualora non si adempia al pagamento l'impegno non verrà assunto.
 - L'impegno del Responsabile di assunzione di ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature, di rifusione degli eventuali danni arrecati è già inclusa nella domanda.

Art. 4 - Concessione

1. La concessione dei locali avverrà con provvedimento del responsabile del patrimonio, o del Funzionario dallo stesso delegato, fatti salvi i casi in cui la concessione è riservata alla Giunta Comunale ai sensi del successivo art. 11 comma 4, e tenendo conto delle priorità di utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 5 - Indicazioni generali di concessione

1. I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano; essi devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. E' vietato, se non espressamente consentito dall'Ufficio preposto alla concessione, appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione della sala medesima.
2. Nel caso in cui per lo svolgimento della manifestazione occorranza servizi particolari quali traduzione simultanea, addobbi floreali speciali, lavagne luminose, (proiettori, schermi) etc., i concessionari provvederanno in proprio previa autorizzazione.
3. L'Amministrazione comunale non risponde degli oggetti eventualmente lasciati nella sala. Il concessionario è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione, escludendo pertanto ogni responsabilità civile del Comune di Asuni.

Art. 6 - Cauzione

1. La concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione, stabilita con deliberazione della Giunta Comunale, presso l'Ufficio Económico.
2. Al termine dell'uso i locali dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna.
3. La cauzione viene resa dopo la restituzione delle chiavi dei locali, e previo sopralluogo dello stato dei locali da parte dell'incaricato comunale.
4. Sulla somma versata il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali ed agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.
5. La cauzione conserva validità per eventuali ulteriori utilizzazioni dei locali, fino alla richiesta di rimborso.

Art. 7 - Danni

1. L'Amministrazione Comunale che rilevasse danni e/o materiale mancante non segnalato, qualora non fosse sufficiente la cauzione, il responsabile del Comune, previa analisi e quantificazione del danno, procederà al recupero forzoso, a mezzo di una penale a carico del rappresentante legale dell'Associazione utilizzatrice con una maggiorazione del 50% del valore del danno.

2. Prima del pagamento della penale al medesimo o alla associazione di cui fa parte non potranno essere concessi, per il futuro, i locali.

Art. 8 - Condizioni e oneri per l'utilizzo

1. L'autorizzazione d'uso dei locali e delle attrezzature è concessa per iniziative a carattere culturale, ambientale, sociale, volontariato, terza età, problemi sociali, sport, scuola ed educazione, forum dei giovani, per iniziative di particolare rilevanza politico-culturale.

2. I locali vengono concessi, oltre che per le iniziative di cui al precedente comma 1, per iniziative private anche a scopo di lucro purché consentite dalle norme e sostenute da personale addetto.

3. I locali vengono concessi nei giorni ed orari autorizzati dall'Ente, secondo la disponibilità della sala richiesta.

4. Le manifestazioni dovranno comunque non essere in contrasto con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Art. 9 - Obblighi e impegni

1. Gli organizzatori e gli utilizzatori dei locali sono tenuti ai seguenti obblighi:
 - assumere le responsabilità derivanti dall'utilizzo del locale concesso, garantendo la custodia degli arredi e di quant'altro esistente;
 - provvedere al contenimento dell'affluenza dell'utenza esclusivamente nel locale destinato e nei limiti della capienza del medesimo;
 - non apportare modifiche alla disposizione degli arredi, impianti e quant'altro esistente nei locali;
 - garantire il rispetto della normativa di sicurezza in relazione agli eventuali allestimenti e all'uso di arredi e strumentazione;
 - provvedere al riordino dei locali al termine della manifestazione;
 - vigilare affinché le attrezzature siano salvaguardate e sia vietato l'accesso agli altri locali non autorizzati;
 - riacquisto e sostituzione dei materiali o delle attrezzature deteriorate e/o danneggiate entro 6 giorni dall'evento.

Art. 10 - Consegna locali

1. Il concessionario, dopo aver preso visione del presente disciplinare, dovrà sottoscrivere apposito "atto di accettazione".

2. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

Art. 11 - Tariffe e benefici

1. Le tariffe saranno stabilite con deliberazione della Giunta Comunale. Con la medesima deliberazione sono stabiliti i casi di gratuità della concessione.
2. Le tariffe sono comprensive di: noleggio sala, eventuale impianto di amplificazione, costi di riscaldamento/condizionamento secondo la fascia tariffaria, illuminazione, pulizia e sorveglianza.
3. Il mancato uso della sala nel giorno stabilito non dà diritto al rimborso della tariffa concordata.
4. Se le iniziative sono patrocinate dall'Amministrazione comunale la concessione può avvenire a titolo gratuito o con tariffe ridotte al 50%. La concessione del patrocinio, trattandosi comunque di beneficio economico pari all'importo della riduzione della tariffa intera, viene formalmente previsto con apposita delibera della Giunta comunale e il beneficiario verrà inserito nell'albo annuale dei beneficiari dei contributi economici.
5. Quando un evento venga organizzato di concerto tra Amministrazione comunale e associazione/ente, con deliberazione della Giunta comunale, la concessione dei locali può rientrare tra i costi sostenuti dall'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'evento.
6. Qualora l'associazione non abbia sede a Asuni le tariffe sono maggiorate.

Art. 12 - Misure di pubblica sicurezza

1. Il richiedente, sia nell'ipotesi di utilizzo oneroso che in quella di utilizzo in esenzione, rimane vincolato, se dovuto, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi, almeno 15 giorni prima della manifestazione al Competente ufficio comunale.
2. I locali vengono concessi per la capienza e destinazione d'uso che risultano agli atti dall'agibilità edilizia e dal nulla osta della commissione comunale di vigilanza.

Art. 13 - Allegati

1. In via di prima applicazione, costituiscono allegati al presente regolamento: - lo schema di domanda; - l'atto di consegna- restituzione- accettazione-; Art. 14 - 1.
In via di prima applicazione, costituiscono allegati al presente regolamento:
 - lo schema di domanda;
 - l'atto di consegna- restituzione- accettazione-;

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione

Fac simile MODELLO DI DOMANDA

Al Comune di Asuni

P.za Municipio, 1

OGGETTO: Domanda di concessione per l'uso di locali o strutture fisse di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a
nato/a..... il, residente a, in
via, n°, con la presente chiede: (barrare e
compilare il caso che ricorre)

a titolo personale;

in qualità di legale rappresentante del
..... con sede in
....., via....., n., che opera nel
territorio di questo Comune e che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di
lucro; la concessione in uso del
....., sito in Asuni per la seguente data:
..... e dalle orealle ore.....; Esso che verrà usato per i
seguenti scopi:

.....
.....
.....;

(Indicare se la manifestazione o riunione sono privati o aperti al pubblico) nel rispetto
delle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con Delibera di
Consiglio Comunale n° ___ del _____ di cui il sottoscritto ha preventivamente
preso visione; Dichiara a tale scopo di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali
può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci e che i dati contenuti nella presente
richiesta sono veritieri.

data.....

FIRMA PER ESTESO

Fac simile ATTO DI CONSEGNA- RESTITUZIONE – ACCETTAZIONE

AL SIG.....

.....

.....

OGGETTO: Concessione per l'uso del locale o struttura fissa di proprietà comunale.

A seguito della richiesta pervenuta il prot. N, inoltrata da....., inerente l'uso del di proprietà comunale, si comunica che: - ai sensi del regolamento comunale per la disciplina della concessione in uso dei locali e delle altre strutture fisse di proprietà comunale a gruppi, enti, privati ed altre associazioni, viene concesso, nello stato in cui si trova, al Sig. l'uso del locale/struttura fissa richiesto per il periodo da a per

.....; - il concessionario, prima di ricevere le chiavi del locale o struttura fissa, con la sottoscrizione del presente Atto, dichiara di aver preso visione dello stato di conservazione dei locali, delle attrezzature ivi presenti e del regolamento di cui sopra per cui sottoscrive in segno di accettazione la presente concessione, dichiarandosi responsabile della custodia e salvaguardia di quanto ricevuto in consegna; - per eventuali danni cagionati a cose o persone durante l'uso del locale concesso, ne risponde integralmente il concessionario esonerando l'Amministrazione Comunale da qualunque responsabilità in merito; - per la concessione in uso del locale, in data _____ è stata pagata la tariffa stabilita, pari ad Euro....., come figura dalla ricevuta di versamento sul ccp n. 16482093 intestato al Comune di Asuni; per la cauzione è stata versata la somma pari ad Euro....., come figura dalla ricevuta n. ___ rilasciata dal Serv. Economato in data _____. - La cauzione verrà svincolata a seguito dell'avvenuta riconsegna delle chiavi del locale stesso ed all'accertamento da parte del Funzionario del Comune, dell'inesistenza di danni a locali e/o attrezzature date in uso.

Il Responsabile del Servizio

Letto approvato e sottoscritto

(firma del concessionario)