

COMUNE DI SOLEMINIS

Provincia di Cagliari

Regolamento disciplinante la concessione in uso di locali e strutture fisse di proprietà del Comune

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 12.11.2014

INDICE

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2. SOGGETTI

Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI

Art. 4. COMPETENZA E MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Art. 5. PRIORITÀ NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

Art. 6. TARIFFE

Art. 7. CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

Art. 8. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

Art. 10. CASA CORDA SPADA

Art.11 – UFFICI ALL'INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

ART. 12 ENTRATA IN VIGORE

Regolamento disciplinante la concessione in uso di locali e strutture fisse di proprietà del Comune di Soleminis

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1.1 Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi, elencati al successivo articolo 2.

1.2 I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:

- la sala conferenze ubicata presso il centro polifunzionale in Via Sirios;
- la sala musica ubicata presso il centro polifunzionale con ingresso su via Is Bovidas;
- la Casa Corda Spada;
- il CAS;
- tre uffici ubicati all'interno degli impianti sportivi comunali;
- locale sottopalco presso Piazza Gramsci-ingresso via Is Bovidas

1.3 Di norma, non può essere concesso l'uso di locali all'interno di strutture affidate in gestione a terzi. Tuttavia, eccezioni sono ammesse quando si tratti di locali non aventi in atto destinazione specifica, previa deliberazione di Giunta comunale e previo assenso scritto del soggetto gestore.

1.4 I soggetti di cui all'articolo seguente possono richiedere di utilizzare i suddetti locali sia occasionalmente che come sede fissa dell'attività, ma non in forma esclusiva, a meno che non espressamente previsto dall'Amministrazione stessa.

Art. 2. SOGGETTI

2.1 Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- associazioni culturali, sportive, ambientaliste, ricreative, senza scopi di lucro;
- associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'Albo regionale;
- 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 o partiti rappresentati in Consiglio comunale;
- gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio comunale;
- patronati sindacali ed associazioni di categoria;
- organismi religiosi;
- organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
- privati cittadini che non agiscano a scopo di lucro.

Nell'attribuzione della concessione saranno preferiti i soggetti operanti con continuità in ambito comunale.

2.2 La concessione in uso può essere rilasciata, previa deliberazione conforme della Giunta comunale, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro, o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgano comunque un'attività socialmente rilevante (quale ad esempio l'attività di promozione dei prodotti del territorio) o di interesse per la collettività.

La Giunta comunale si riserva, in ogni caso, di valutare le singole richieste che saranno presentate secondo le modalità di cui al seguente articolo.

Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI

3.1 I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, indirizzata al Sindaco e redatta secondo l'allegato modello sub A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.

Alla domanda vanno obbligatoriamente allegate:

- qualora si tratti di associazione, comitato o gruppo altrimenti denominato, le copie dello Statuto e dell'atto costitutivo;

- qualora si tratti di persona fisica, una dichiarazione attestante l'attività lavorativa principale.

3.2 Entro il 31 dicembre di ogni anno le associazioni iscritte all'Albo sono impegnate a comunicare le eventuali variazioni intervenute nello Statuto e nell'atto costitutivo, in particolare per quanto concerne l'oggetto sociale e gli organi aventi la legale rappresentanza.

3.3 Nei casi previsti dall'art. 2 co. 1, la domanda va presentata almeno **7 giorni** prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità e fatti salvi i casi disciplinati al successivo articolo 5, nei quali è sufficiente un anticipo minore.

Nei casi previsti dall'art. 2 co. 2, ovvero in tutti i casi in cui sia necessaria una preventiva delibera di Giunta Comunale, le domande dovranno pervenire almeno **15 giorni** prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura

Art. 4. COMPETENZA E MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

4.1 I locali vengono concessi con atto predisposto dal Responsabile del Servizio Affari Generali, previa valutazione dei presupposti di fatto e di diritto nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

4.2 Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

4.3 In caso di diniego, il Responsabile del procedimento dovrà darne riscontro mediante comunicazione scritta e motivata inviata al domicilio del firmatario della richiesta.

4.4. Laddove i locali vengano richiesti per un utilizzo non occasionale nel corso dell'anno, verrà stipulato un apposito atto di concessione, previa delibera di Giunta.

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;

b) la durata della concessione;

c) la clausola espressa di revocabilità, per ragioni di pubblico interesse, della concessione stessa ad opera dell'Amministrazione;

d) altre clausole ritenute importanti ed essenziali.

4.5 Le chiavi dei locali verranno consegnate presso l'Ufficio Tecnico.

Art. 5. PRIORITÀ NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

5.1 Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, anche in parte, coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.

5.2 In ogni caso ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, il Comune senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate ed in attesa di concessione, sia relativamente a concessioni già rilasciate.

Nei casi disciplinati dal comma precedente, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di avvisare con 48 ore di anticipo il soggetto che ha ottenuto la concessione.

5.3 In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza su tutti gli altri soggetti (escluso il Comune) i partiti politici rappresentati in Parlamento e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle istanze precedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la concessione.

Nel caso disciplinato dal precedente comma, è sufficiente che l'istanza venga presentata almeno **5 giorni** prima.

Art. 6. TARIFFE

6.1 La concessione in uso dei locali è subordinata al versamento anticipato delle tariffe stabilite con apposita Deliberazione della Giunta Comunale, da effettuarsi sul c/c postale intestato al Comune di Soleminis.

Le tariffe sono aggiornate annualmente, ma nel caso in cui l'Amministrazione non vi provveda, si intendono prorogate di anno in anno.

Sono esenti dal pagamento delle tariffe i soggetti che non agiscano a scopo di lucro, purchè l'uso dei locali sia occasionale.

In caso di uso continuativo degli immobili comunali viene determinato un canone con apposita perizia estimativa effettuata dal Servizio Tecnico, sulla base dei valori correnti di mercato, per beni di caratteristiche analoghe. Al canone si applica la rivalutazione ISTAT.

6.2 Il canone può essere ridotto o azzerato, esclusivamente per i soggetti che non agiscano a scopo di lucro, con deliberazione di Giunta Comunale appositamente motivata. Dell'importo originario del canone e della sua riduzione o abbattimento si dà atto nel provvedimento di concessione al fine di determinare il beneficio indiretto assegnato al concessionario.

Tuttavia, dovrà comunque essere corrisposta al Comune una cifra forfettaria per il pagamento delle utenze e delle pulizie.

6.3 La Giunta Comunale può prevedere, con delibera motivata, la gratuità totale della concessione sotto forma di contributo cosiddetto indiretto, qualora l'attività svolta sia stata promossa dall'Amministrazione Comunale ed abbia un'importante ricaduta in termini di aggregazione sociale e culturale per la Comunità di Soleminis.

Art. 7. CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

7.1 La concessione è altresì subordinata al preventivo versamento della cauzione, da versare tramite Economo comunale secondo la normativa vigente.

La cauzione viene resa dopo la restituzione delle chiavi dei locali e la verifica, da parte dell'Ufficio Tecnico, del corretto utilizzo di strutture, arredi e complementi.

7.2 L'Amministrazione può imporre la preventiva stipulazione di una polizza assicurativa, per una somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso dei locali.

Sulla somma assicurata 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.

Art. 8. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

8.1 Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.

L'amministrazione non risponde di alcun danno che intervenga a persone o cose durante l'esercizio dell'attività, salvo che non sia imputabile a difetto della struttura.

L'uso dei locali e delle strutture non può essere protratto oltre le ore 22:00.

8.2 Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- utilizzare i locali esclusivamente ai fini di organizzare l'attività per la quale ha presentato richiesta;
- ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;

- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.
- obbligo di provvedere personalmente allo smaltimento dei rifiuti prodotti. Nessun tipo di rifiuto dovrà essere lasciato all'interno dei locali o nell'area cortilizia.

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO

9.1 Il Responsabile del Servizio Affari Generali può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/90 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

9.2 La concessione sarà negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 10. CASA CORDA SPADA

10.1 Vista l'importanza architettonica e storico-culturale rivestita dalla Casa Corda Spada, ed al fine di salvaguardarne l'integrità, sarà concesso l'utilizzo della stessa solo per eventi culturali che si svolgano alla presenza e sotto la vigilanza di persone indicate dalla stessa Amministrazione.

10.2 La Giunta comunale si riserva, in ogni caso, di valutare le singole richieste che saranno presentate relativamente all'utilizzo di Casa Corda Spada.

Art.11 – UFFICI ALL'INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

11.1 I tre uffici ubicati all'interno degli impianti sportivi vengono di norma concessi con precedenza alle società sportive che ne facciano richiesta o al concessionario degli impianti sportivi.

11.2 Per il loro utilizzo verrà stipulata apposita convenzione sulla base dell'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 12 ENTRATA IN VIGORE

12.1 Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune sul sito www.comune.soleminis.ca.it

modello di domanda

**Al Sindaco del Comune di
S O L E M I N I S**

OGGETTO: Domanda di concessione all'uso di locali di proprietà comunale

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____,

residente a _____, in via _____, n. _____,

tel. n. _____ indirizzo e-mail _____ per eventuali

comunicazioni, con la presente

CHIEDE:

(barrare e compilare il caso che ricorre)

a titolo individuale;

ovvero

in qualità di legale rappresentante del _____, con sede in

_____, via _____, n. _____;

che agisce a scopo di lucro ovvero che non agisce a scopo di lucro

la concessione del locale _____, per la seguente data _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

il locale verrà usato per i seguenti scopi: _____

_____;

la concessione del locale _____, quale sede operativa dell'attività sociale, per tenervi le riunioni sociali, nei seguenti giorni ed ore

_____.

Dichiaro che l'attività lavorativa principale svolta è la seguente

_____ (compilare solo in caso di richiesta da parte di persona fisica)

Dichiaro a tale scopo, di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, che i dati contenuti nella presente richiesta sono veritieri.

Dichiaro altresì di aver preso visione del Regolamento dell'Ente per la concessione in uso dei locali e delle strutture fisse, impegnandosi a rispettare tutte le clausole in essa previste, e obbligandosi al risarcimento di danni.

data _____

F I R M A

(per esteso e leggibile)

Allegati:

- Copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo (in caso di Associazione, Comitato o gruppi)
- Copia del documento d'identità in corso di validità