



COMUNE DI LOCULI
Provincia di Nuoro

REGOLAMENTO
per la disciplina della
concessione in uso di locali e
strutture comunali

Art. 1 **Finalità**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le attività e le iniziative di carattere sociale, culturale, turistiche ricreativo, divulgativo, di aggregazione, sportive, e, in genere, tutte le iniziative finalizzate alla più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica del paese e volte a favorire lo sviluppo della popolazione, promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Regolamento, dell'uso temporaneo, occasionale e continuativo delle strutture costituenti il patrimonio comunale ed individuate nell'articolo successivo.
2. Le iniziative o manifestazioni che possono beneficiare di quanto previsto nel presente regolamento devono necessariamente caratterizzarsi per la finalità pubblica perseguita ed essere aperte al pubblico senza alcuna restrizione.

Art. 2 **Strutture**

1. Le strutture poste a disposizione dall'Amministrazione comunale per le finalità di cui all'art. 1 sono:
 - a) sala consiliare;
 - b) Sa Domo de Sas Artes e de Sos Mestieris;
 - c) Il Centro polifunzionale, sito in via Asproni;
 - d) Il Campo sportivo e spogliatoi vecchi, siti in via Asproni;
 - e) Struttura rurale "Duacore";
 - f) Struttura rurale "Sennorie";
 - g) Centro di educazione ambientale - Località Monte Pizzinnu;
 - h) Edificio ex scuole medie, sito in via Don Manfredi
2. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, previo parere del Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, individua gli eventuali altri immobili, che, compatibilmente con loro caratteristiche tecniche, possono essere messi a disposizione per le finalità indicate all'art. 1.
3. Le finalità perseguite ai fini della concessione devono riguardare attività non aventi scopo di lucro. Tuttavia qualora l'Amministrazione lo ritenesse opportuno può concedere, dietro pagamento di adeguato canone di locazione, le strutture che rientrano nella disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 **Modalità**

1. Le modalità di concessione sono individuate nelle seguenti tipologie:
 - **occasionale**: la concessione di utilizzo che non superi l'arco temporale di **tre giorni** anche non consecutivi;
 - **continuativa a tempo determinato**: la concessione di utilizzo che non superi l'arco temporale di un anno;
 - **continuativa di lungo periodo**: la concessione di utilizzo per sei anni (rinnovabile per un ulteriore periodo di sei anni).
2. Le concessioni di ciascuna tipologia possono essere sia onerose che gratuite.
3. Non è consentita la concessione permanente nè a tempo indeterminato dei locali di proprietà comunale.

Art. 4 **Criteri generali di concessione**

1. L'uso delle strutture sopra descritte verrà concesso a gruppi, Enti o associazioni o soggetti privati che accettino le norme del presente Regolamento e le modalità d'uso prescritte dallo stesso.
3. Le strutture oggetto del presente regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le loro caratteristiche strutturali.

4. Il locale istituzionale (sala consiliare) può essere concesso soltanto per convegni, congressi, riunioni, incontri, assemblee e per tutte le altre manifestazioni di carattere temporaneo.
5. Non è consentita la concessione a minori di età se non previa dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte di chi ne esercita la patria potestà.
6. I locali non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli dichiarati nell'atto della concessione ed il concessionario non potrà trasferire ad altri la titolarità della concessione.

Art. 5

Utilizzo dei locali durante la campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi o partiti politici o a singoli candidati è concessa due volte per ciascun schieramento, in forma gratuita.
2. Ulteriori richieste seguiranno le procedure previste dal presente Regolamento.

Art. 6

Concessioni occasionali

1. In caso di concessione occasionale devono essere rispettate le seguenti condizioni:
 - a) la pulizia del locale concesso deve essere assicurata dal concessionario garantendo la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso;
 - b) non devono essere necessari turni di personale comunale per consentire le riunioni o le attività previste;
 - c) l'occupazione non deve superare la durata di tre giorni anche non consecutivi.
2. Il soggetto concessionario dovrà provvedere a pagare per le spese di luce, acqua, gas ecc., un corrispettivo forfettario proporzionato all'utilizzo orario/giornaliero secondo parametri fissati dalla Giunta comunale.

Art.7

Canoni di concessione

1. I canoni per l'uso degli immobili concessi sono fissati con deliberazione della Giunta comunale.
2. Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale, il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune di Loculi indicando nella causale il locale di cui intende fruire.
3. In caso di concessione continuativa il canone deve essere versato, con cadenza mensile, entro il 15 del mese successivo.

Art.8

Concessioni gratuite

1. L'Amministrazione può concedere l'uso gratuito dei locali, attrezzature o ausili di proprietà del Comune, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, nei seguenti casi:
 - a) Associazioni alle quali il Comune partecipa in qualità di associato;
 - b) Associazioni di promozione sociale iscritte all'albo comunale delle associazioni;
 - c) Attività spettacolari e ricreative realizzate da parte delle scuole presenti sul territorio comunale;
 - d) Attività sociali, culturali, sportive, ricreative, ecc., di carattere occasionale, promosse da privati, associazioni, gruppi, senza scopo di lucro;
 - e) Progetti realizzati da gruppi, enti, associazioni e siano riferiti ad attività di assistenza e/o prevenzione rivolti a popolazione residente nel Comune ed appartenente alle fasce deboli e/o rischio, contemplate nella vigente legislazione;
 - f) Progetti culturali, sportivi e ricreativi che rientrino nelle competenze del Comune, anche se realizzati a mezzo di gruppi, enti, associazioni; detti progetti sono fatti propri dal Comune e sono deliberati dalla Giunta comunale e, dove occorra, con allegata convenzione;

- g) Progetti proposti da gruppi, enti ed associazioni ritenuti meritevoli di particolare interesse e riconosciuti dalla Giunta comunale, a mezzo di apposito atto deliberativo approvante specifica convenzione.
 - h) Attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito dei locali;
 - i) Gruppi consiliari per lo svolgimento di iniziative da essi promosse;
 - l) Organizzazioni sindacali per lo svolgimento di assemblee della categoria.
2. Il servizio competente, verificata la sussistenza di tali requisiti provvederà alla concessione, compatibilmente con l'effettiva disponibilità di quanto richiesto.

Art. 9

Concessioni onerose

1. Fuori dalle ipotesi previste ai punti del precedente art. 8, la concessione ha carattere oneroso.
2. Gli importi sono annualmente fissati con deliberazione della Giunta Comunale.
3. La quota di utilizzo del locale è stabilito in base all'incidenza dei costi di gestione (riscaldamento, luce, acqua ecc.) e del costo del personale Comunale tenuto ad intervenire o a prestare la propria opera durante il periodo di concessione.

Art. 10

Richieste

1. I gruppi, i privati cittadini, gli Enti e le Associazioni che intendono ottenere la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, sono tenuti a presentare istanza in carta semplice, indirizzata al sindaco del Comune di Loculi.
2. La domanda per la concessione occasionale in uso dei locali o di strutture, per finalità senza scopo di lucro, dovrà essere presentata al Sindaco almeno dieci giorni prima della data della manifestazione o riunione, fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati. In caso di domanda con finalità di lucro, la stessa va assunta al protocollo dell'Ente entro il ventesimo giorno.
3. La richiesta, per iscritto, è redatta utilizzando il modulo prestampato, predisposto dall'Amministrazione, e deve contenere:
 - a) nome e cognome del richiedente;
 - b) nominativo, recapito telefonico della persona responsabile che dovrà sollevare con apposita dichiarazione liberatoria l'amministrazione da qualsiasi responsabilità connessa all'uso dei locali concessi, nonché di riconsegnare gli stessi nelle condizioni originarie;
 - c) la denominazione sociale dell'Associazione o Gruppo per il quale intende chiedere la concessione dei locali;
 - d) l'indicazione dei locali di proprietà comunale che intende ottenere in concessione;
 - e) il carattere della manifestazione, riunione o attività che si intende svolgere;
 - f) la data o il periodo della concessione richiesta.
4. L'unità organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio del provvedimento autorizzativo, è individuata nel servizio Amministrativo.
5. Il provvedimento comunale concessorio della struttura richiesta non assorbe, né comprende eventuali e qualsivoglia altre prescrizioni che norme vigenti, in relazione all'attività del concessionario, ponessero a carico del medesimo.

Art. 11

Modalità di concessione

1. Una volta accolta la richiesta, i locali comunali vengono messi a disposizione dei richiedenti secondo le seguenti modalità:
 - a) In caso di utilizzo occasionale: sarà un dipendente dell'amministrazione comunale ad aprire i locali all'ora prestabilita ed a chiuderli una volta cessato l'utilizzo, salvo il caso in cui

venga delegato direttamente il richiedente, qualora non vi sia la disponibilità di alcun dipendente comunale. È fatta eccezione nei casi in cui sono previsti allestimenti che richiedano modifiche (spostamento di sedie ecc.), nel qual caso le chiavi sono consegnate al richiedente che è responsabile anche per la chiusura dei locali, previa verifica, da parte di un dipendente comunale, dello stato dei locali al momento della riconsegna.

b) In caso di utilizzo continuativo viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente, copia delle chiavi che deve custodire accuratamente e di cui è responsabile in prima persona.

2. 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.

3. Dovranno essere constatati i beni mobili presenti nei locali concessi mediante la formazione di specifico verbale, redatto in contraddittorio con il concessionario.

Art.12 Controlli

1. 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.

2. Per l'uso continuativo 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, in questo caso la verifica e il suo esito positivo sono requisito indispensabile per il rinnovo della concessione.

3. 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.

4. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso della cosa pubblica, danneggiamenti, sporcizia ecc. l'Amministrazione può inibire a tempo determinato od indeterminato all'associazione, od al soggetto privato responsabile, l'uso di strutture comunali e rivalersi sulla cauzione per i danni.

Art. 13

Servizi

1. Per quanto riguarda l'utilizzo occasionale, unitamente alle strutture il Comune concede in utilizzo gratuito le attrezzature disponibili.

2. Nel caso di utilizzo continuativo a tempo indeterminato vale quanto detto nel precedente comma, tuttavia, è richiesto alle associazioni beneficiarie che una serie di manutenzioni ordinarie siano a loro carico, (sostituzione di vetri rotti, maniglie difettose, sanitari, scaldabagni, tinteggiatura delle pareti ecc.)

3. Rimangono a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, i danni dovuti ad eventi imprevedibili non dolosi, ed i danni prodotti dalla naturale usura delle cose.

Art. 14

Garanzie e responsabilità dei concessionari dei locali

1. Il concessionario dei locali nel sottoscrivere il "verbale di consegna" di cui all'art.11 dovrà:

- a) dotarsi di tutte le autorizzazioni di P.S., comunali, sanitarie e le altre eventualmente necessarie e, se del caso, essere in regola con la disciplina fiscale. Il Comune non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza del soggetto concessionario;

- b) garantire la buona conservazione dei locali e di arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti;
 - c) assumersi ogni responsabilità civile e penale e di sollevare il Comune di Loculi da ogni e qualsivoglia responsabilità presente e/o futura, per danni di qualsiasi genere, anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione;
 - d) accettare che la firma del verbale di consegna e di assunzione di responsabilità, senza rilievi da parte del concessionario, comporta implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi. Pertanto il concessionario deve verificare lo stato dei locali e dare immediata segnalazione all'Amministrazione delle anomalie riscontrate. Non saranno prese in considerazione contestazioni successive. Per i locali ed i beni che verranno riconsegnati danneggiati (e di tale fatto dovrà essere redatto apposito verbale di constatazione all'atto della riconsegna), il concessionario dovrà rifondere il danno nella misura che sarà fissata dal Responsabile del servizio;
 - e) controllare che non siano affissi nei locali assegnati: avvisi, cartelli, manifesti, striscioni od altri avvertimenti pubblicitari o propagandistici attinenti all'iniziativa o comunque manifesti contrari alla Legge ed alla pubblica decenza, o lesivi della dignità delle persone, delle istituzioni e dei loro rappresentanti.
2. I soggetti privati e le associazioni che beneficiano di una concessione per l'utilizzo continuativo possono portare nei locali comunali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili alla loro attività.
3. L'Amministrazione non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad essa imputabili.

Art. 15

Diniego, sospensione e revoca della concessione

1. La domanda è rigettata quando richieda un allestimento delle sale che arrechi pregiudizio all'immobile od agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata e quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione comunale si riserva l'insindacabile facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, notificato al concessionario, l'autorizzazione all'uso delle strutture, qualora:
 - si manifestino prioritarie esigenze per attività del Comune;
 - in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concedenti;
 - in presenza di situazioni con carattere di urgenza, pubblica utilità;
 - in caso di inadempienza da parte del concessionario al presente Regolamento, di cattivo utilizzo, di scarsa pulizia e mancata manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione.
3. La sospensione o la revoca della concessione verrà comunicata al concessionario, anche mezzo fax, con un preavviso di tre giorni in caso di concessioni di breve periodo od occasionali, di dieci giorni in presenza di concessioni continuative.
4. Il provvedimento di sospensione o di revoca ha comunque efficacia immediata in presenza delle situazioni imprevedibili di cui al precedente comma 2.

Art. 16

Sanzioni

1. L'uso dei locali, sia a carattere gratuito che oneroso, deve essere improntato al massimo rispetto degli edifici pubblici e nel rispetto del presente Regolamento da parte dei concessionari e dei fruitori dei locali.
2. Laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali, il Consiglio comunale può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo non superiore a sei mesi.
3. In caso di recidiva il Consiglio comunale può deliberare l'esclusione, a tempo indeterminato, da ulteriori concessioni di locali.
4. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali essi dovranno essere immediatamente risarciti dal concessionario.
5. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria, ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicherà la norma di cui ai precedenti commi 3 e 4, fermo restando l'obbligo del risarcimento del danno.
6. Al fine della valutazione dei danni e sottrazioni relativi al patrimonio mobiliare, il "verbale di consegna"(di cui al precedente art.11), contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario, costituirà la base per eventuali risarcimenti di danni.
7. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

Art. 17

Clausole finali

1. La concessione dell'uso del locale agli utilizzatori (concessionari) è subordinata all'accettazione integrale, da parte del concessionario, del presente Regolamento.
2. Copia del presente Regolamento è affisso all'interno dell'immobile interessato, e consegnata a chiunque presenti istanza di concessione.

Art. 18

Rinvii

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda allo Statuto del Comune di Loculi ed alla normativa vigente in materia di fruizione del patrimonio pubblico.