

COMUNE DI PADRIA

PROVINCIA DI SASSARI

e-mail: protocollo@comune.padria.ss.it

Piazza del Comune, 1 - 07015 PADRIA (SS) tel. 079/807018 fax 079/807323



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.....DEL.....

Art. 1- FINALITA'

Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina modalità e forme di garanzia per la concessione e l'utilizzo dei locali e/o degli arredi (amplificazione, tavoli, sedie, palco, ecc.) di sua proprietà a favore di altri Enti Pubblici, Associazioni private, Associazioni di volontariato, associazioni di categoria e sindacati, partiti politici, Comitati per festeggiamenti e privati cittadini residenti nel Comune di Padria.

Art. 2-MODALITA' DI UTILIZZO E CONCESSIONE

Modalità di utilizzo e concessione Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo e concessione:

- 1) Utilizzo giornaliero;
- 2) Locazione;
- 3) Comodato.

Art. 3-UTILIZZO GIORNALIERO

1. Utilizzo giornaliero Per utilizzo giornaliero si intende la facoltà dell'Amministrazione di concedere in uso per un arco di tempo compreso tra le 24 ore e i 5 giorni, a soggetti di cui all'art. 1, un locale comunale e/o arredi di sua proprietà. L'utilizzo giornaliero può essere concesso per i seguenti motivi: Convegni; Manifestazioni socio-culturali; Mostre; Feste; Pranzi di rappresentanza; assemblee; feste private; ecc.

2. Per l'utilizzo giornaliero dei locali comunali e/o delle attrezzature i richiedenti dovranno versare tramite conto corrente postale/versamento in banca, una quota a titolo di rimborso - spese la cui entità è stabilita con apposito atto della Giunta Comunale. A titolo di cauzione e di risarcimento per eventuali danni ai locali, i richiedenti dovranno versare tramite conto corrente postale/versamento in banca una somma stabilita con apposito atto della Giunta Comunale. Tale somma verrà svincolata dopo che verrà accertato che nessun danno è stato recato ai locali.

3. L'elenco dei locali e delle attrezzature disponibili sarà stabilito nella medesima delibera di giunta che fisserà le tariffe.

4. Potranno essere concessi locali per effettuare corsi di qualsiasi natura e sarà stabilito un pagamento tenendo conto della frequenza e durata del corso sulla base di una tabella stabilita con apposito atto di Giunta Comunale.

Art. 4 – MODALITA' DI CONCESSIONE

I richiedenti dovranno far pervenire istanza in carta semplice, su appositi moduli prestampati dal Comune, dove si specifica il giorno e l'ora nei quali si intende usufruire del locale e/o degli arredi, indicando altresì il motivo di tale richiesta. Il Funzionario responsabile, accertatosi che per il giorno e l'ora indicati nell'istanza non esistano richieste antecedenti, comunica al richiedente il giorno nel quale potrà recarsi in Comune per il ritiro delle chiavi e/o degli arredi. Le chiavi del locale e/o gli arredi saranno consegnate dal vigile urbano o suo delegato dietro presentazione della ricevuta attestante il versamento della quota prevista. Il Vigile Urbano, all'atto della riconsegna delle chiavi che dovrà avvenire entro 24 ore dall'utilizzo del locale e/o arredo, dovrà accertare che il locale e/o gli arredi siano nelle stesse condizioni della consegna e non abbiano subito danni di alcun genere. Qualora il Vigile Urbano accerti danneggiamenti imputabili ai soggetti utilizzatori, dovrà darne comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, che provvede a quantificare i danni e darne comunicazione alla Giunta Comunale per gli atti conseguenti. L'accertata violazione delle disposizioni del presente regolamento comunale comporta la non restituzione da parte dell'Ente della cauzione preventivamente versata dal richiedente.

Art. 5-LOCAZIONE

Si intende la concessione, a soggetti di cui all'art. 1 di un immobile di proprietà del Comune per un tempo e un corrispettivo determinato.

Art. 6-CANONE DI LOCAZIONE

L'importo a base d'asta (canone di locazione), sarà determinato dalla Giunta Comunale dietro proposta di stima del responsabile dell'ufficio tecnico comunale.

Art.7-COMODATO

la Giunta Comunale, può decidere di cedere un locale del Comune in Comodato, senza ricevere alcun corrispettivo. Tale modalità di concessione potrà avvenire esclusivamente nei confronti dei seguenti soggetti: - Associazioni di volontariato che operano in campo sociale; - Associazioni di volontariato che operano nel campo della protezione civile; - Associazioni di volontariato che operano in campo culturale; - Comitati delle feste patronali; - Associazioni Sportive.

Art. 8 RICHIESTA COMODATO

Dette Associazioni dovranno far pervenire al Comune richiesta. La Giunta Comunale esamina la richiesta ed in funzione dei requisiti del richiedente decide se accogliere o meno la richiesta, contestualmente approva lo schema di contratto nel quale fra l'altro saranno stabiliti durata del comodato, termini e eventuali modalità di pagamento e assolvimento dei seguenti oneri: - pagamento canoni e bollette TELECOM, ENEL, ABBANOA, RAT-TV; - pagamento spese di pulizia; - pagamento spese di manutenzione ordinaria. Nessun onere derivante dall'attività degli usufruttuari, deve in alcun modo gravare sul bilancio comunale.

Art. 9-TARIFFE

La Giunta Comunale ha competenza in materia di modifica delle tariffe per l'utilizzo dei locali e arredi di proprietà comunale.

Art. 10- COMPETENZE E MODALITA' DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. In caso di richieste di locali e strutture, presso i quali vi sia bisogno di trasportare sedie, tavoli, sistemare impianti di registrazione, microfoni, proiettori etc, di proprietà del Comune, oppure nel caso vi sia bisogno di avere la collaborazione di personale del Comune o comunque di qualsiasi prestazione a carico dell'amministrazione comunale, l'autorizzazione verrà concessa dall'Ufficio previo nullaosta rilasciato, caso per caso, dall'ufficio competente, individuato in relazione alla disponibilità /detenzione del materiale richiesto o del personale di cui si richiede la collaborazione. Sarà cura dell'Ufficio sopra citato ricevente la richiesta, trasmetterne, prima possibile, copia all'ufficio che ha la disponibilità del materiale richiesto o del personale di cui si richiede la collaborazione, il quale provvederà almeno entro 48 ore e comunque in termini compatibili con quelli previsti per la risposta al richiedente, a dare motivato riscontro, indicando eventualmente ulteriori prescrizioni o condizioni per l'utilizzo del materiale richiesto o per la collaborazione del personale del Comune. In caso di controversia circa l'ufficio competente a decidere sull'utilizzo di materiali o personale dell'Amministrazione Comunale, la controversia sarà decisa dal Segretario Comunale nell'esercizio della funzione di coordinamento e sovrintendenza dell'attività degli uffici.

2. L'autorizzazione viene rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta in atti.

3. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

4. Le attività promosse dall'Amministrazione Comunale indette con 5 giorni di preavviso o in deroga con carattere di urgenza, annullano ogni altra concessione.

ART.11 – CRITERI E PRIORITA' PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DEGLI SPAZI

1. L'assegnazione degli spazi dovrà tener conto:

- dell'accertamento che l'Associazione richiedente abbia sede a Padria;
- della continuità e dell'importanza dell'attività sociale svolta nel territorio di Padria;
- del nulla osta del Consiglio di Istituto qualora si tratti di sede scolastica;
- in caso di richieste di privati dell'accertamento che siano residenti a Padria;
- in caso di più richieste per la stessa data si terrà conto del numero di protocollo della domanda.

2. In ogni caso il Comune di Padria ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità, sia in ordine ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza. Hanno altresì precedenza le manifestazioni organizzate con il patrocinio del Comune.

3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, il responsabile di servizio ha l'obbligo di avvisare con 5 giorni di anticipo, o comunque, in caso d'urgenza, quanto prima possibile, il soggetto che ha ottenuto la concessione, mettendo a disposizione, ove possibile, altro locale o struttura comunque adeguato alle esigenze del richiedente. A tal fine, tutti coloro che intendono utilizzare spazi di proprietà del Comune, devono presentare formale richiesta scritta, con le modalità previste dal presente regolamento. E' compito dell'Ufficio Amministrativo predisporre un calendario sul quale annotare tutte le richieste pervenute.

4. In periodo di campagna elettorale o referendaria, i gruppi o i partiti che concorrono alle elezioni o che comunque siano impegnati a sostenerne l'esito, hanno la precedenza su tutti gli altri soggetti (escluso il Comune), nel rispetto comunque delle norme, delle circolari e delle direttive vigenti in materia. La priorità ha valenza sia nei confronti delle istanze precedentemente presentate, per le quali non sia ancora stata rilasciata la concessione, sia per le istanze per le quali è già stata rilasciata la concessione, ma che, in relazione alle presumibili necessità di spazio, possono essere soddisfatte mediante concessione di locale diverso da quello richiesto.

In questo caso, comunque, il soggetto che ha ottenuto la concessione deve essere avvisato con almeno 48 ore di anticipo, o comunque quanto prima.

ART. 12 – MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione.

2. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.

3. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno. Inoltre il concessionario si impegna ad usare delle parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti.

4. Il richiedente ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

(a) ritirare, presentando un documento di riconoscimento presso l'Ufficio competente, le chiavi e firmare l'apposito registro;

(b) divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;

(c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;

(d) riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso entro il giorno successivo, altrimenti dopo tre giorni scatterà una penale (stabilita dalla Giunta Comunale).

(e) non potranno accedere agli impianti associazioni, gruppi, enti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Ufficio;

(f) obbligo di custodire i locali assegnati mentre è in corso l'uso;

(g) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;

(h) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, qualora non sia prevista la presenza di un custode;

- (i) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
 - (j) obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
 - (k) di utilizzare i locali solo per il fine contenuto nella richiesta;
 - (l) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
 - (m) non depositare materiali e oggetti propri nei locali permessi all'uso;
 - (n) non è consentito il deposito di materiale e cose proprie nei locali concessi in uso per le attività sociali. I gruppi o le associazioni con concessione annuale, potranno utilizzare, per il deposito, propri armadi collocati nei locali-magazzino;
 - (o) l'affissione di vari supporti (quadri, manifesti, ect.) deve essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale. La Stessa non risponde dei danni arrecati al materiale custodito presso i propri locali (furti, sottrazioni, ecc.)
 - (p) Rispettare le norma in tema di diritto d'autore SIAE e munirsi a propria cura e spesa di tutte le licenze e le autorizzazioni previste,
5. La pulizia del locale dato in uso e il conferimento di eventuali rifiuti sarà a carico di ogni singolo richiedente. Ciò è consentito anche in forma associativa, previo accordo scritto tra gli utenti, comunicato all'Amministrazione Comunale.
6. I gruppi richiedenti, in relazione alle manifestazioni promosse, si faranno carico della comunicazione alla autorità di Pubblica Sicurezza qualora ne ricorreranno i presupposti.

ART. 13 SOMMINISTRAZIONE OCCASIONALE E TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

1. Laddove le Società o Associazioni concessionarie intendano prestare somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni, debbono presentare istanza e nel rispetto della normativa commerciale, igienico sanitaria, urbanistica e di pubblica sicurezza vigente.
2. Gli interessati, in possesso dei requisiti di legge, previsti per la vendita a carattere temporaneo, devono inoltrare apposita domanda al Responsabile del Servizio 30 giorni prima della data della manifestazione.
3. Gli oneri connessi a tale autorizzazione sono a totale carico degli interessati.
4. Ogni installazione a carattere temporaneo, deve essere in regola sia con le norme sanitarie, annonarie, di pubblica sicurezza e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 14 – SISTEMAZIONE DEI LOCALI

1. L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione e quindi, con le attrezzature esistenti. Ogni eventuale diversa sistemazione del locale da quella esistente (installazione di impianti di amplificazione, registrazione, trasporto di mobili, affissione di bacheche, vetrine, etc) dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale, in relazione alle specifiche competenze degli Uffici.
2. L'acquisto di mobili, oggetti d'arredo, strumentazione varia (computer, stampanti, impianti di amplificazione, microfoni, etc), necessaria per le esigenze di utilizzo dei locali o delle strutture concesse e che non sia disponibile nel patrimonio del Comune, sarà posta a carico del concessionario, salvo eventuale contribuzione alla spesa decisa dall'Amministrazione Comunale, conformemente al Regolamento sulla concessione di contributi. Il materiale non di proprietà del Comune che deve essere portato all'interno dei locali o comunque collegato ad impianti elettrici o a linee telefoniche dovrà essere preventivamente visionato dal competente Ufficio tecnico e dovrà corrispondere a norme vigenti sulla sicurezza. Il concessionario dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità che le apparecchiature non di proprietà del Comune non presentano vizi che possano

arrecare danni agli impianti, ai locali, a terze persone. Il concessionario dovrà inoltre garantire, mediante stipula di apposita polizza di responsabilità civile, i rischi per danni derivanti dall'installazione o comunque dal malfunzionamento di strumenti od apparecchi non di proprietà del Comune.

3. Qualora sia il concessionario stesso ad effettuare gli interventi di sistemazione necessari, al termine della concessione, e comunque non oltre i 5 giorni successivi, dovrà ripristinare i locali allo stato originario.

ART. 15 – PAGAMENTI E TARIFFE

1. L'utilizzo dei locali è soggetto al pagamento di tariffe e cauzioni, appositamente stabilite dall'Amministrazione Comunale.

2. Qualora un concessionario non utilizzi una struttura, pur avendola già impegnata, sarà comunque tenuto a pagare il corrispettivo stabilito.

4. Nel caso di utilizzo di strumentazioni o di apparecchiature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, l'assegnatario della strumentazione o chi utilizza locali con strumentazione già predisposta si assume ogni responsabilità circa il corretto uso delle apparecchiature con eventuale rifusione del danno cagionato alle medesime. Le somme dovute per l'utilizzo dei locali comunali vengono stabilite dalla Giunta Comunale ed annualmente adeguate. Per la loro determinazione si tiene conto dell'incidenza dei costi di gestione (riscaldamento, luce, acqua, telefono, pulizie), del costo del personale comunale qualora questo sia tenuto ad intervenire o a prestare la propria opera durante il periodo di concessione.

5. Il versamento dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo dei locali, secondo le modalità e procedure in vigore al momento della richiesta.

ART. 16 - ESENZIONI E/O RIDUZIONI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere esenzioni e/o riduzioni a suo insindacabile giudizio per manifestazioni patrocinate dalla stessa o considerate di particolare interesse pubblico. Sono, inoltre, concessi a titolo gratuito i locali e le strutture richieste:

(a) dalle formazioni politiche presenti nel nostro Comune, sia per la loro normale attività politica, sia per le attività da svolgere in occasione di elezioni politiche, amministrative o di referendum, nel periodo dei 30 giorni precedenti la data delle votazioni, ai gruppi o partiti che concorrono alle elezioni, o che comunque siano impegnati a sostenerne le posizioni;

(b) dalle associazioni culturali e di volontariato;

(c) dai gruppi sportivi che non godono dei benefici derivanti dalla stipula di convenzioni con l'Amministrazione Comunale, che non fanno pagare quote ad esclusione di quelle per l'iscrizioni ai campionati di appartenenza;

(d) dai gruppi "anziani" o dai gruppi "giovani" per iniziative rivolte a tutta la comunità;

2. Eventuali riduzioni di spesa per l'utilizzo del locale richiesto, potranno essere concesse dalla Amministrazione Comunale, in ordine al seguente ordine di priorità:

- utilità sociale (cioè estesa al maggior numero di cittadini) dell'iniziativa o dell'attività per la quale si richiede l'uso del locale;

- interesse pubblico, in relazione al grado di interesse che l'iniziativa o l'attività per la quale viene concesso l'uso del locale, può suscitare nei cittadini, anche tenendo conto di analoghe iniziative trascorse.

3. L'eventuale percentuale di riduzione della tariffa, sarà operata con determinazione del Responsabile del Servizio, previa direttiva della Giunta Comunale, che illustri le ragioni dell'eventuale esistenza dei criteri di riduzione e della relativa percentuale.

ART. 17 - CONCESSIONE DI SPAZI ALL'APERTO

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, anche alle richieste di utilizzo di spazi all'aperto (giardini, piazze, ecc.) di proprietà comunale,
2. In particolare, qualora sia richiesta anche la messa a disposizione di apparecchiature tecniche (impianto audio, videoproiettore, registratore ecc.), tavoli, sedie od altri materiali oppure la collaborazione di personale del Comune, trova applicazione quanto disposto dagli art. 15 comma 4, del presente regolamento. Restano comunque salve le disposizioni vigenti in materia di tributi comunali.

ART. 18 – DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. Fuori dei casi disciplinati da apposite convenzioni, il Sindaco 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. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni .
2. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente e nell'art. 12.
3. La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente in precedenza utilizzato i locali o le strutture in maniera difforme da quanto prescritto nella concessione e/o nel presente regolamento.
4. La revoca della concessione non prevede diritto di rivalsa alcuna da parte del Concessionario nei confronti dell'Ente.

ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento sostituisce tutti i precedenti dispositivi esistenti in materia di utilizzo e gestione dei locali di proprietà comunale, inerenti anche i criteri di esenzione per l'utilizzo dei locali pubblici.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.
3. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente atto, si fa rinvio alle norme del Codice Civile.