



COMUNE DI PAU

(Provincia di Oristano)

“Paese dell’Ossidiana”

REGOLAMENTO

**PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E
ATTREZZATURE DI PROPRIETA’ DEL COMUNE**

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, in assenza di diversi riferimenti nello Statuto Comunale, disciplina la concessione in uso di locali di proprietà del Comune di Pau e di attrezzature in essi esistenti, anche usufruibili in modo autonomo dalle strutture, da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi elencati al successivo articolo 2.

Detti beni sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione Comunale e devono risultare da apposito registro stralciato dall'inventario generale dei beni comunali.

Il registro dei beni che possono essere concessi in uso è istituito ai sensi del presente regolamento è redatto dal Responsabile del Servizio e convalidato con delibera della Giunta Comunale.

La concessione all'uso dei beni iscritti può essere temporaneo o durevole ma comunque per il tempo determinato con l'atto concessorio.

Articolo 2 – Soggetti

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e dei beni messi a disposizione dell'Amministrazione mediante iscrizione all'apposito registro di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- a. associazioni culturali, sportive ed ambientaliste; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
- b. associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'Albo Regionale;
- c. comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi;
- d. patronati, sindacati ed associazioni di categoria;
- e. gruppi, partiti ed organismi politici rappresentati o non in Consiglio Comunale;
- f. organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- g. associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro
- h. singoli o gruppi che ne facciano richiesta per l'effettuazione di attività formative, sociali, culturali ricreative, amatoriali, nonché per l'effettuazione di manifestazioni compatibili con la natura e la destinazione d'uso dei singoli impianti e attrezzature; nell'attribuzione delle concessioni nel rispetto dell'ordine di presentazione delle domande, avranno priorità le richieste avanzate da cittadini residenti;

La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente capoverso, purché si tratti di soggetti le cui finalità possano essere considerate promozionali per il territorio e per la comunità di Pau.

Articolo 3 - Richiesta di concessione

I soggetti interessati a fruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modello A) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto ai contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.

La domanda va presentata almeno 10 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura o attrezzatura.

Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro, entro i tre giorni precedenti la data prevista di utilizzo, mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego) inviata al domicilio del firmatario della richiesta.

Per utilizzi temporanei l'Amministrazione prenderà in considerazione anche richieste pervenute con preavviso inferiore ai 10 giorni previsti.

Le domande, firmate dal rappresentante dell'Ente, Associazione, gruppo o singolo richiedente oltre alla data e alla durata dell'utilizzo, dovranno contenere l'indicazione delle ragioni della richiesta e la dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni alle strutture, mobili, arredi ed attrezzature.

Il soggetto richiedente dovrà dichiarare, inoltre, di aver preso visione del Regolamento accettandone ogni clausola a carico.

Articolo 4 - Competenze degli organi e modalità di rilascio della concessione

Le domande per l'uso dei locali e attrezzature debbono essere indirizzate al Sindaco.

Il rilascio della concessione è competenza:

- a) dell'Ufficio Amministrativo qualora si tratti di richieste aventi carattere temporaneo,
- b) della Giunta Comunale - il cui parere costituisce indirizzo per il Responsabile del Servizio competente - in caso di richieste di concessione durevole.

Si intendono per "durevoli":

- le concessioni di durata superiore a tre giorni anche non continuativi;
- le concessioni per attività ricreative o sociali che impegnano i locali diversi mesi nell'arco dell'anno.

Nel caso di richieste d'uso superiori a tre giorni le domande devono pervenire all'Amministrazione comunale almeno 15 prima dell'inizio delle attività per consentire la predisposizione di un piano di utilizzo calendarizzato da parte del Sindaco, su parere della G.C., che costituisce indirizzo per il Responsabile del Servizio, al fine del rilascio dell'autorizzazione.

La concessione è rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda è tenuta agli atti del Comune ed annotata su apposito registro che può essere tenuto anche su supporto informatico.

Nella concessione saranno indicati oltre alle generalità del concessionario, i giorni e l'orario di fruizione, ed in relazione alla particolarità dell'uso o dell'oggetto saranno indicate le ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

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

Articolo 5 - Priorità nell'uso e nella concessione

Nel caso di più domande relative agli stessi locali o beni 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 al protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.

Nel caso in cui lo stesso locale o bene sia oggetto di più domande da parte di residenti e non residenti e lo stesso bene sia ancora disponibile (non concesso), a prescindere dall'ordine di arrivo al protocollo si darà priorità ai cittadini residenti.

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

Nei casi disciplinati dal comma precedente, il responsabile dei servizi amministrativi ha l'obbligo di avvisare con 48 ore di anticipo il soggetto che ha ottenuto la concessione.

In periodo di campagna elettorale hanno precedenza su gli altri soggetti (escluso il Comune) i partiti politici rappresentati in Parlamento e i gruppi facenti capo a liste di candidati alle elezioni amministrative. La priorità ha valenza solo nei confronti delle istanze presentate, ma non nei confronti di concessioni già rilasciate.

Articolo 6 - Concessione continuative

L'Amministrazione comunale può concedere strutture o locali da adibire a sede fissa di Associazioni previa valutazione, ad opera della Giunta Comunale, dell'attività dalle stesse esplicitate, della loro valenza sociale, culturale, sportiva e ricreativa. La domanda di assegnazione deve avvenire entro il termine del 30 novembre dell'anno precedente a quello in cui si intende utilizzare il locale.

L'Amministrazione Comunale, in caso di concessione durevole, qualora lo ritenga, per motivate esigenze, può richiedere al concessionario di lasciare liberi i locali per un numero di giorni determinato, previa comunicazione all'interessato da notificarsi almeno tre giorni prima

Articolo 7 - Revoca della concessione e casi particolari di diniego

E' in facoltà del Responsabile del Servizio competente revocare o sospendere temporaneamente la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/1990 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

E' altresì facoltà del responsabile del Servizio revocare la concessione in caso di infrazione al presente Regolamento,

Il personale comunale, munito di idoneo tesserino di riconoscimento, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali, in qualsiasi momento.

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

La concessione può essere 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.

Articolo 8 - Obblighi del concessionario e assunzione di responsabilità

E' fatto obbligo ai concessionari di osservare la massima correttezza nell'uso dei locali e attrezzature e di adottare tutti i provvedimenti atti ad evitare danni alle strutture, impianti persone o cose.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- a. ritirare e prendere in consegna presso l'ufficio competente le chiavi dei locali o i beni, in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- b. divieto assoluto di consegnare le chiavi o beni ad altri;
- c. divieto assoluto di duplicare o far duplicare le chiavi;
- d. riconsegnare le chiavi o il bene dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- e. custodire la proprietà comunale loro affidata per impedire manomissioni, asportazioni o danneggiamenti ai manufatti, ai materiali, agli attrezzi ed arredi di qualsiasi specie;
- f. eseguire le pulizie ordinarie, nonché la manutenzione ordinaria di serramenti, arredi ed attrezzature annesse ai locali concessi in uso (solo per le assegnazioni durevoli);
- g. rispettare le norme di sicurezza;
- h. ripristinare i luoghi e le attrezzature nelle medesime condizioni, anche igieniche, in cui si trovavano al momento della consegna;
- i. avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi dei locali o dei beni concessi.

All'atto di accettazione della concessione, il richiedente si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del bene o del locale utilizzato e della attrezzatura in esso contenuta; si dichiara responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere sollevando l'Amministrazione comunale nei confronti delle responsabilità stesse.

Il concessionario è responsabile di ogni danno, tanto se personalmente imputabile quanto se prodotto da terzi, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle strutture, agli arredi e agli impianti.

Perciò il concessionario dovrà risarcire – nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici comunali – eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti, camere, piante e arredamento in generale.

Articolo 9: Responsabilità del Comune

In dipendenza di quanto disposto dal precedente articolo 8 il Comune sarà quindi sollevato e indenne – interamente e senza riserve ed eccezioni – da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti,

incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovesse derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi e L'Amministrazione Comunale ed il personale di custodia non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati in una delle strutture comunali.

Articolo 10 - Onerosità

E' prevista l'onerosità per le utilizzazioni, salvo per le manifestazioni e attività promosse direttamente dal Comune di Pau o da quei richiedenti di cui l'amministrazione comunale ritiene di dover patrocinare la iniziative e le manifestazioni.

Non possono essere patrocinate quelle attività che abbiano scopo di lucro o carattere di produzione e scambio.

Le tariffe per la concessione in uso delle strutture e delle attrezzature e gli adeguamenti annuali sono determinati dalla Giunta Comunale.

La Giunta è autorizzata a stabilire a titolo di tariffa d'uso importi forfetari particolari nel caso di utilizzazione di una o più strutture per periodi continuativi.

La Giunta determina altresì con propria deliberazione i casi di concessione a titolo gratuito.

Le tariffe dovranno essere preventivamente versate all'agente contabile comunale, che ne rilascia ricevuta.

Articolo 11 - Cauzioni e polizze assicurative

Per l'uso di strutture, la concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione, da determinare per ciascun bene dalla Giunta Comunale e da versare all'agente contabile comunale.

Previa deliberazione della Giunta Comunale possono essere dispensate dal versamento della cauzione le concessioni di uso temporaneo di locali per una giornata.

La cauzione, al termine dell'uso dei locali e degli impianti, verrà resa previo accertamento dell'insussistenza di danni ai locali e alle attrezzature.

Sulla cauzione versata il Comune di rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali e 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.

Per concessioni d'uso continuativo di strutture comunali il concessionario è tenuto alla stipula di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio competente.

Articolo 12 – Altri locali e attrezzature specifici

Non rientrano nel presente Regolamento, locali ed attrezzature, la cui concessione è disciplinata da specifico provvedimento.

Articolo 13 – Divieto sub-concessione

In tutti i casi è fatto assoluto divieto di sub-concessione dei locali ed attrezzature oggetto del presente Regolamento a qualunque titolo e a vantaggio di terzi

Articolo 14 – Indirizzi della Giunta

Nel rispetto del presente regolamento, la Giunta Municipale potrà dare indirizzi e direttive per la concessione di locali ed attrezzature.

Articolo 15

Copia del presente Regolamento verrà inviata, dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ad associazioni, gruppi e comitati del territorio, per informazione.

A) Modello di domanda

Al Sig. Sindaco del Comune di Pau

OGGETTO: Domanda di concessione all'uso di locali e/o attrezzature di proprietà comunale

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____

Residente a _____, in via _____ n° _____

Tel. _____, per eventuali comunicazioni, con la presente

CHIEDE:

(barrare e compilare il caso che ricorre)

a titolo individuale;

in qualità di legale rappresentante del _____

Con sede in _____, via _____ n° _____

operante nel territorio di questo Comune e che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di lucro;

La concessione del seguente:

locale _____

attrezzatura _____

per la seguente data _____ dalle ore _____ alle ore _____

per i seguenti giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

Il locale e/o attrezzatura verrà utilizzato per i seguenti scopi: _____

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

Dichiara altresì di essere a conoscenza delle disposizioni impartite dal vigente regolamento comunale disciplinante la concessione in uso temporaneo di locali strutture ed attrezzature di proprietà del Comune, impegnandosi a rispettare tutte le clausole in esso contenute e obbligandosi al risarcimento di danni e alla copertura dei costi indicati all'Amministrazione in base all'art. 10 dello stesso regolamento.

Dichiara inoltre di avere preso visione dei locali/attrezzature e del loro stato, ritenendoli idonei al proprio scopo, assumendo la responsabilità per il corretto uso degli stessi e degli impianti ivi esistenti e l'onere per i danni eventualmente arrecati.

Di sollevare con la sottoscrizione della presente, l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovesse derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi

Di allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma per esteso e leggibile

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene resa.

Data _____

Firma per esteso e leggibile