



# **COMUNE DI NULVI**

**PROVINCIA DI SASSARI**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA  
D'USO DEI LOCALI, CON RELATIVE PERTINENZE, E  
ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI NULVI  
PER ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE, DIVULGATIVE E DI  
AGGREGAZIONE**

Adottato con deliberazione consiliare n. 2 del 18.01.2012

## Articolo 1

### Oggetto del Regolamento

Il Comune può concedere in uso temporaneo immobili di proprietà Comunale a soggetti pubblici e privati, per scopi che non abbiano fine di lucro, ad associazioni, organismi, partiti, associazioni politiche o economiche, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, gruppi di cittadini, comitati per festività e simili, Gremi ed altri gruppi che svolgono la propria attività nell'ambito della Costituzione, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale, per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale e non, per riunioni, mostre, conferenze, convegni, assemblee.

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e dello Statuto del Comune di Nulvi, disciplina l'organizzazione ed individua i criteri generali per la concessione in uso dei seguenti locali (e loro pertinenze) di proprietà del Comune ai fini della realizzazione di attività culturali, ricreative, divulgative e di aggregazione:

- Sala Consiliare sita nella casa comunale;
- Locali ubicati nei seguenti edifici di proprietà comunale : Incubatore di Impresa, Convento e Chiostro Santa Tecla, Centro Servizi Anglona c/o "Giulzi", Area concerti, palestra, oltre gli altri che il Comune dovesse acquisire o realizzare;
- Attrezzature, arredi e suppellettili di proprietà comunale.

## Articolo 2

### Utilizzo dei locali

I locali oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti; **sono escluse** manifestazioni a carattere conviviale e cerimonie private di qualsiasi natura.

**I locali comunali non possono essere concessi** per svolgervi attività commerciali, a fine di lucro, per il deposito o il magazzinaggio di materiale ed attrezzature da parte di privati, per laboratori e comunque per attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento.

1. L'utilizzo dei locali è riservato:

in via prioritaria

- a) per le iniziative di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- b) per le attività promosse da altri Enti Pubblici;

in subordine (e perciò ove non già impegnati per gli usi di cui sub a) e b);

c) a soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro, per le finalità di cui all'art. 1.

2. Qualora ve ne sia la disponibilità, i locali possono essere concessi a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta per attività continuative di carattere educativo, divulgativo, culturale, ricreativo, riabilitativo, di aggregazione, oppure per l'organizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dal presente Regolamento.

3. La **sala consiliare** può venir concessa per:

a) convegni, incontri, riunioni, manifestazioni e per celebrazioni, previa verifica che le finalità non siano in contrasto con quelle indicate all'art. 1;

b) assemblee di Associazioni, enti, sindacati, articolazioni locali o territoriali di partiti politici.

4. I **locali ubicati negli altri edifici comunali** possono venir concessi per:

a) convegni, incontri, riunioni, previa verifica che le finalità rientrino tra quelle indicate all'art. 1;

b) attività continuative di carattere educativo, culturale, ricreativo, divulgativo e di aggregazione;

c) assemblee di associazioni, enti, sindacati, articolazioni locali o territoriali di partiti politici.

### **Articolo 3**

#### **Richiesta di concessione**

1. I soggetti interessati devono presentare al Comune di Nulvi le richieste d'utilizzo dei locali comunali almeno **10 giorni prima della data prevista**. Il Comune provvede a pianificare annualmente sulla base delle richieste la concessione in uso dei locali.

2. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo depositato presso il Comune e allegato al presente Regolamento (Allegato A).

Le richieste scritte debbono comunque specificare:

- dati dell'Ente richiedente,
- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;

- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni;

L'assegnazione è disposta dal Responsabile del Servizio il quale, nel caso di richieste a carattere continuativo, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenze fissate nel presente Regolamento.

La precedenza nell'uso dei locali viene fissata tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, derogabile con determina specificamente motivata in relazione alla particolare importanza della manifestazione, ai scopi sociali ed educativi o artistico- culturali che essa riveste, eventualmente anche in considerazione delle prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti.

E' facoltà del Servizio competente richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

3. Il Responsabile del servizio o, in caso di inerzia dello stesso, il Sindaco, può in qualsiasi momento, revocare con atto motivato l'autorizzazione all'utilizzo dei locali, qualora emergano preponderanti motivi di ordine pubblico o di sicurezza ovvero risulti un contenuto effettivo delle manifestazioni per le quali sia stato concesso l'uso, non conforme alle finalità di cui al precedente art. 1.

La concessione in uso potrà essere sospesa, con atto motivato in presenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore, o di scioperi del personale comunale addetto. In tal caso nessuna azione di rivalsa potrà essere esperita nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

4. Non potranno accedere alla struttura i soggetti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Servizio comunale.

## **Articolo 4**

### **Tariffe**

La sala consiliare è concessa per uso temporaneo, previa richiesta motivata, e non è previsto il pagamento di alcun canone.

Le tariffe per la concessione in uso dei locali comunali, e gli eventuali adeguamenti annuali sono determinati dalla Giunta comunale la quale viene autorizzata a stabilire con proprio atto deliberativo, a titolo di tariffa d'uso, importi forfetari particolari nel caso di utilizzazione di una o più locali per periodi continuativi applicando i criteri sotto indicati.

**1. USO TEMPORANEO: è a titolo gratuito e per tale ,si intende una fruizione del locale minimo per mezza giornata. Possono essere richieste anche fruizioni per giornata intera o per serata.**

## **2. USO CONTINUATO : è a titolo oneroso previo pagamento di un canone mensile**

Nella quantificazione della tariffa dovrà verificarsi la frequenza di utilizzo e cioè :

- a) un giorno alla settimana
- b) due o più giorni alla settimana.

La giunta comunale, con l'atto deliberativo di cui sopra, oltre a stabilire nel dettaglio le tariffe le adeguerà alla natura giuridica del richiedente ed approverà uno schema di convenzione con il quale saranno regolamentati i rapporti tra il Comune di Nulvi ed il richiedente .

3. Per manifestazioni nelle quali il Comune interviene quale coorganizzatore, o con lettera o delibera di patrocinio, alle quali si riconosca particolare rilievo culturale, artistico, sociale o educativo, la Giunta comunale può disporre con proprio atto il **parziale o totale esonero del versamento delle tariffe previste**, su presentazione di una specifica richiesta, debitamente motivata e documentata.

4. L'accesso sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto prima della data di utilizzo a corrispondere l'ammontare della prima mensilità nel caso di concessione per uso continuativo, e solo dietro esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.

Il mancato pagamento del canone comporta la revoca dell'assegnazione e l'automatica esclusione dall'utilizzo delle sale per il futuro.

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, sarà revocata la concessione ed il concessionario non ha diritto al rimborso di quanto pagato.

### **Articolo 5**

#### **Esenzioni**

L'Amministrazione Comunale concede l'utilizzo dei locali comunali, senza il pagamento del corrispettivo alle:

- associazioni di volontariato costituite ai sensi della Legge 266/91 con sede sul territorio comunale;
- associazioni riconosciute e non, con sede nel territorio Comunale, per lo svolgimento di riunioni che rientrino nello scopo dell'istituzione dell'ente e non siano rivolte all'esterno o verso terzi, ma solo ai propri associati;
- per attività istituzionali collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale;
- per le iniziative degli istituti scolastici pubblici presenti nel Comune di Nulvi ;

- per iniziative organizzate da una o più associazioni/organismi di varia natura su incarico dell'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 6**

### **Spese a carico del concessionario**

1. Sono a carico del concessionario le eventuali spese:

a) per la pulizia dei locali utilizzati;

c) per i trasporti di attrezzature, suppellettili, arredi e quant'altro (anche di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Potrà essere prevista, in alcuni casi, la presenza di un operaio comunale per il controllo del buon uso delle attrezzature concesse.

## **Articolo 7**

### **Comportamenti vietati**

E severamente vietato nell'utilizzo dei locali:

- superare la capienza massima del locale;
- installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
- affiggere manifesti e/o locandine, sui rivestimenti in legno delle pareti;
- fumare all'interno dei locali;
- introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del Servizio competente.

## **Articolo 8**

### **Obblighi del richiedente**

Il richiedente che faccia istanza di concessione, qualora, prima della presa in consegna, riscontri nel locale richiesto, in altre parti dello stabile che lo contiene o nelle aree di proprietà Comunale danni o anomalie di qualunque tipo causati da fatti a lui ignori e presumibilmente verificatisi precedentemente al proprio periodo di uso dei locali, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio che ha rilasciato la concessione. In caso di non menzione di danni e/o anomalie non note agli Uffici Comunali i costi per il ripristino saranno portati a carico del beneficiario della concessione.

E' obbligatorio, durante l'utilizzo dei locali comunali:

1. la presenza costante di un responsabile del soggetto concessionario;
2. il mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti;
3. il buon uso ed il rispetto di quanto concesso;
4. nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il Richiedente è tenuto a conservarle personalmente, in caso di smarrimento verrà addebitato al richiedente l'intero costo di sostituzione della serratura completa.
5. all'uscita dal locale, il richiedente deve accertarsi di chiudere finestre, luci e porte della struttura concessa in uso, e smaltire correttamente i rifiuti eventualmente prodotti, accertandosi di ripulire anche le aree di pertinenza da eventuali rifiuti depositati dai presenti.

## **Articolo 9**

### **Deposito cauzionale**

Per l'uso dei locali comunali è dovuto dal concessionario una cauzione mediante pagamento dell'importo di € 100,00 da versarsi sul c.c.p. del Comune di Nulvi.

La cauzione verrà svincolata non appena sia stata accertata l'insussistenza di danni di sorta alla struttura, alle attrezzature e agli arredi; verrà invece incamerata dal Comune in caso di danni accertati, previa contestazione di addebito scritta, notificata al concessionario e contraddittorio col medesimo, senza pregiudizio delle ulteriori azioni esperibili dal Comune per il ristoro dei danni eccedenti l'ammontare della cauzione stessa.

## **Articolo 10**

### **Responsabilità e risarcimento danni**

Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze, restando obbligato personalmente alla vigilanza e alla custodia delle cose e persone durante l'uso.

Il concessionario è pertanto responsabile del corretto uso, conservazione, igiene e custodia del locale utilizzato e delle attrezzature, impianti ed arredi ivi esistenti.

È responsabile di tutti i danni cagionati in relazione a fatti accaduti all'interno del locale durante l'uso e si assume pertanto ogni responsabilità civile e penale per incidenti di qualsiasi genere occorsi durante o in relazione all'uso del locale, tanto se a lui personalmente imputabile, quanto se prodotti da terzi partecipanti,

sollevando il Comune concedente da ogni e qualsiasi onere nei confronti di terzi danneggiati per furti, incidenti o inconvenienti di sorta verificatisi durante l'uso e in relazione all'uso.

In particolare il concessionario solleva il Comune da qualsiasi responsabilità per danni eventualmente subiti durante l'uso o in relazione all'uso, anche dal materiale di proprietà non comunale utilizzato o depositato da terzi nei locali concessi.

Al verificarsi di danni alle strutture e/o agli impianti, attrezzature ed arredi ivi esistenti, il Responsabile del servizio competente, procederà all'immediata contestazione al concessionario ed alla stima degli oneri occorrenti per l'integrale ripristino, ove possibile, o alla sostituzione dei beni non più riparabili, con contestuale avviso di incameramento della cauzione, ove entro un termine ivi stabilito non vengano forniti dal concessionario elementi a scarico.

Il concessionario è tenuto a versare la somma determinata a titolo di risarcimento dei danni accertati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di avvenuta notifica del provvedimento definitivo di addebito (per l'ammontare eccedente la cauzione versata e già incamerata dal Comune).

In caso di inadempienza oltre detto termine, il responsabile del servizio avvierà tempestivamente il procedimento di recupero mediante riscossione coattiva delle somme stesse maggiorata dei relativi interessi come per legge.

È in ogni caso fatta salva la trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria in caso di sussistenza di fatti di rilievo penale.

Nel caso di utilizzo di un locale comunale da parte di soggetti diversi, nel corso della stessa giornata, gli eventuali danni accertati, per i quali non sia possibile individuare il diretto responsabile, verranno addebitati in parti uguali ai diversi soggetti utilizzatori in quella giornata.

## **Articolo 11**

### **Disposizioni generali**

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 uno dei locali comunali.

Tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, sarà deciso di volta in volta dall'Amministrazione comunale che ne darà comunicazione agli utenti. Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.

In caso di infrazione alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può sospendere o revocare l'uso delle strutture in premessa in qualsiasi momento e senza preavviso.



## **Articolo 12**

### **Disposizioni transitorie**

1. Tutte le autorizzazioni concesse nel 2010 scadranno il 31.12.2011. I concessionari, al fine di consentire il rilascio di una nuova autorizzazione, sono obbligati alla presentazione delle relative istanze, secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento, entro il 30.01.2012. Nelle more della definizione dell'istanza, i concessionari in possesso di autorizzazione scaduta il 31/12/2011 potranno continuare ad utilizzare i locali fino alla definizione dell'istanza.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme delle precedenti disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso eventualmente vigenti.
3. Il Comando di Polizia Municipale, il Responsabile del servizio Tributi, e il Responsabile del Servizio Tecnico, sono tenuti a darvi esecuzione, ed a vigilare sulla sua applicazione.

## **Articolo 13**

### **Pubblicità**

La concessione dell'uso dei locali agli utilizzatori è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

Copia del presente Regolamento è affissa all'interno degli immobili interessati, è consegnata a chiunque presenti istanza di concessione ed è disponibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale e presso l'Ufficio Affari Generali.

## **Articolo 13**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore non appena conseguita l'eseguibilità della deliberazione consiliare di approvazione.

## ALLEGATO A

Al Comune di Nulvi

Ufficio Tecnico

### OGGETTO: Richiesta uso locali comunali

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di Presidente- legale rappresentante \_\_\_\_\_ dell'Associazione/Ente/ecc

\_\_\_\_\_ Con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_

**Chiede l'uso del seguente locale comunale** \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_ con il seguente orario: \_\_\_\_\_

al fine di effettuare (specificare il tipo di attività): \_\_\_\_\_

**N° previsto di partecipanti** \_\_\_\_\_

### DICHIARA

1. Di assumersi ogni responsabilità per danni a cose o persone causati dagli associati e/o partecipanti o per l'uso improprio dei locali di cui ha richiesto l'uso (polizza assicurativa per RCT n. \_\_\_\_\_ se stipulata) precisando che sarà presente il/la sig. \_\_\_\_\_ nell'orario di utilizzo dei locali

2 Di impegnarsi ad utilizzare il locale nel rispetto del Regolamento Comunale che disciplina l'uso delle strutture comunali

3. Di impegnarsi a versare l'importo determinato con delibera della Giunta Comunale per l'utilizzo del locale (eventuale tariffa e deposito cauzionale).

4. Di dare atto che l'uso dei locali viene richiesto nello stato e nelle condizioni strutturali in cui si trovano attualmente;

5. Di incaricare il/la sig. \_\_\_\_\_ al ritiro delle chiavi di accesso.

Ringraziando, porge distinti saluti.-

Timbo e Firma

(allegare fotocopia documento di riconoscimento)

Nulvi, li \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_