



COMUNE DI PAULILATINO
Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI STRUTTURE E ATTREZZATURE COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 5 DEL 16.02.2018

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 56 DEL 30.07.2018

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1	PRINCIPI E FINALITA'
ARTICOLO 2	BENI COMUNALI OGGETTO DELLA CONCESSIONE IN USO
ARTICOLO 3	GESTIONE
ARTICOLO 4	SOGGETTI BENEFICIARI E ATTIVITA'
ARTICOLO 5	UFFICI COMPETENTI
ARTICOLO 6	USO PRIORITARIO

TITOLO II – MODALITA' DI CONCESSIONE

ARTICOLO 7	MODALITA' DI RICHIESTA
ARTICOLO 8	CONSEGNA DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE
ARTICOLO 9	VALIDITA' DELLA CONCESSIONE
ARTICOLO 10	CORRISPETTIVI DI CONCESSIONE E CAUZIONI
ARTICOLO 11	MODALITA' DI PAGAMENTO CORRISPETTIVI

TITOLO III – MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA'

ARTICOLO 12	RESPONSABILITA' CIVILI E PANALI
ARTICOLO 13	OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI – RESPONSABILITA' E RISARCIMENTO DANNI
ARTICOLO 14	VIGILANZA
ARTICOLO 15	REVOCA
ARTICOLO 16	ABROGAZIONE
ARTICOLO 17	NORME FINALI
ARTICOLO 18	ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI:

1. "A" MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE STRUTTURE ED ATTREZZATURE COMUNALI;
2. "B" VERBALE DI CONSEGNA E DI RESTITUZIONE STRUTTURE ED ATTREZZATURE COMUNALI;

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 PRINCIPI E FINALITA'

L'Amministrazione Comunale sostiene le attività e le iniziative promosse dalle Associazioni sociali, culturali e sportive operanti sul territorio comunale, riconoscendone l'importanza in termini di benefici e vantaggi per la comunità paulese.

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso di strutture e attrezzature di proprietà comunale, al fine di consentire il coordinamento e la realizzazione di tali attività ed iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

ART. 2 BENI COMUNALI OGGETTO DELLA CONCESSIONE IN USO

Per la concessione in uso a terzi vengono individuate le seguenti:

Strutture:

- Sala Consiliare Comunale ubicata in Viale della Libertà N° 33, dotata di sedie;
- Sala Convegni ubicata in Via Roma N° 33 (ex Biblioteca Comunale), dotata di sedie, tavolo, telo per proiezioni;
- Capannone Militare ubicato in P.zza Rinascita.

Attrezzature:

- palco Modulare di mq. 80;
- videoproiettore;
- carrello porta proiettore;
- schermo per proiezioni;
- transenne;
- sedie;
- amplificazione + microfoni;
- ogni altra attrezzatura e/o struttura non riportata espressamente nel suddetto elenco e/o che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

ART. 3 GESTIONE

Le strutture e le attrezzature di cui all'art. 2) sono gestite direttamente dall'Amministrazione Comunale, che provvederà alla loro conservazione e manutenzione, nonché a regolamentarne le modalità d'uso da parte degli utenti secondo le norme previste dal presente Regolamento.

ART. 4 SOGGETTI BENEFICIARI E ATTIVITA'

I beni di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, possono essere concessi in uso a soggetti che non perseguano finalità di lucro per lo svolgimento di attività di rilevanza pubblica quali:

- a) Associazioni culturali, sportive, di volontariato, regolarmente iscritte negli appositi albi comunali e enti istituzionali, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e comitati spontanei organizzatori di feste paesane;
- b) le associazioni culturali, sportive, di volontariato, religiose, ricreative, ecc... non iscritte agli albi comunali;
- c) i singoli cittadini e le attività commerciali, le cui iniziative perseguano un interesse di comunità e non privatistico.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare anche le richieste di soggetti non compresi nell'art. 4, purché nel divieto assoluto di usare beni ed immobili di proprietà comunale a scopi di lucro, per attività contro la morale, l'ordine pubblico, o comunque non coerenti con la destinazione d'uso.

ART. 5 UFFICI COMPETENTI

Il Servizio Comunale deputato alla valutazione dei requisiti e dei presupposti necessari alla concessione in uso delle strutture e delle attrezzature di cui al presente Regolamento e alla determinazione delle relative condizioni (onerosità, priorità, compatibilità richieste, ecc.) al recepimento delle richieste, nonché alla stesura dei calendari di utilizzo, è **l'Ufficio del Patrimonio, di seguito Ufficio competente**, che si esprimerà ai sensi del presente Regolamento.

Il medesimo Ufficio si occuperà della consegna – nonché la successiva ripresa – delle chiavi di accesso per le strutture, dietro presentazione da parte del richiedente dell'attestazione di avvenuto rilascio di deposito cauzionale e delle ricevute di pagamento dei corrispettivi ove previsti, oltre alle attività di monitoraggio *ex ante* ed *ex post* e, quindi, di valutazione delle condizioni in cui in cui si trovano i beni prima e dopo l'utilizzo.

La parte procedurale relativa alla corresponsione dei pagamenti e, del deposito cauzionale di cui ai successivi articoli è di competenza del Servizio Economato.

Ove la realizzazione di eventi e/o iniziative legati all'utilizzo delle strutture di cui al presente Regolamento comporti l'occupazione di aree e/o suolo pubblici, la parte di istruttoria relativa al rilascio di tali concessioni è di competenza del Servizio Vigilanza.

ART. 6 USO PRIORITARIO

L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali per scopi istituzionali e/o per attività ed iniziative legate a progetti approvati dall'Amministrazione Comunale e/o a cui partecipa a vario titolo per la loro realizzazione. Ove il numero di richieste sia in esubero rispetto all'effettiva disponibilità dei locali, l'Ufficio competente provvederà alla stesura dei calendari di utilizzo sulla base dell'ordine di arrivo delle richieste, nel caso di concomitanza di attività e/o iniziative, valuterà e determinerà a suo insindacabile giudizio la priorità dell'uso della struttura e/o delle attrezzature.

TITOLO II– MODALITA' DI CONCESSIONE

ART. 7 MODALITA' DI RICHIESTA

L'istanza per la concessione delle strutture e delle attrezzature di cui al presente Regolamento deve essere redatta su apposito modello allegato al presente documento e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Paulilatino almeno 30 giorni prima della data richiesta di fruizione.

Il competente Ufficio, compatibilmente con le attività in essere e le disposizioni di cui al precedente art. 6),

potrà comunque valutare la possibilità di concessione in uso e le relative condizioni per l'utilizzo dei beni oggetto del presente Regolamento, in caso di richieste che pervengano all'Ente almeno 48 ore prima della realizzazione di attività o iniziative non prevedibili, né programmabili con largo anticipo, che perseguano comunque le finalità di cui all'articolo 1.

La richiesta di concessione in uso dovrà contenere i seguenti dati:

- i dati individuanti l'ente, l'associazione, altro.....
- il tipo di bene che viene chiesto in uso;
- la quantità del bene;
- l'indicazione del motivo della richiesta (riunione, manifestazione, festa);
- il luogo e la data dell'evento;
- le date previste per il ritiro e per la consegna del materiale;
- l'accettazione delle disposizioni che regolano la concessione in uso.

Valutate le richieste, e verificata da parte dell'Ufficio competente la disponibilità dei beni richiesti, verrà rilasciato apposito verbale di concessione d'uso indicante le modalità di ritiro/consegna l'importo dei corrispettivi se dovuti e l'importo del deposito cauzionale che dovranno avvenire prima della consegna dei beni richiesti. Il verbale di concessione dovrà essere sottoscritto dal concessionario che ne riceverà copia.

ART. 8 – CONSEGNA DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

Il ritiro delle attrezzature e la presa in carico delle strutture dovranno essere effettuati, a cura e spese del concessionario, presso l'ufficio comunale competente che ne detiene la custodia e restituito nel medesimo posto.

All'atto della restituzione sul verbale di concessione sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni.

La restituzione delle strutture e/o delle attrezzature dovrà essere garantita alla conclusione della manifestazione nel rispetto dei seguenti tempi e negli orari di apertura degli uffici comunali:

- entro 24 ore se ricade in giornate infrasettimanali lavorative;
- entro 48 ore se ricade nel fine settimana (es: il sabato, verranno consegnate il lunedì mattina)
- entro 72 ore se ricade il venerdì sera (verranno consegnate il lunedì mattina).

La ritardata riconsegna dell'attrezzatura, comporta il pagamento di una penale giornaliera per ogni giorno di ritardo.

E' fatto divieto assoluto al concessionario di consegnare ad altro richiedente i beni avuti in concessione, in quanto la consegna dei beni avverrà sempre ad opera dell'Ufficio competente che provvederà alla predisposizione di apposito verbale di concessione.

ART. 9 VALIDITA' DELLA CONCESSIONE

Al fine di garantire a tutti i soggetti di cui all'art. 4) un accesso equo a tutti i beni comunali di cui al presente Regolamento, ogni singola richiesta non potrà contemplare un arco temporale superiore ai 5 giorni consecutivi.

Il Responsabile dell'Ufficio patrimonio, può andare in deroga al rispetto dei tempi sopraindicati per casistiche che verranno valutate di volta in volta. In ogni caso, tutte le concessioni possono essere rinnovate anche consecutivamente, su istanza, a meno che non vi siano altri soggetti che abbiano già formulato richiesta la concessione del medesimo bene.

In nessun caso è comunque previsto il rinnovo automatico.

ART. 10 CORRISPETTIVI DI CONCESSIONE E CAUZIONI

➤ Concessione gratuita con deposito cauzionale:

L'uso delle strutture e delle attrezzature sarà concesso con il solo deposito cauzionale, a tutti quei soggetti di cui all'articolo 4 lett. a) del presente Regolamento.

➤ Corrispettivi di concessione:

L'uso delle strutture e delle attrezzature, sarà concesso a tutti i soggetti di cui all'articolo 4 lett. b) e c) del presente Regolamento previo pagamento dei corrispettivi stabiliti con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Ogni altra attrezzatura non riportata espressamente nel suddetto elenco e/o che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente Regolamento, ne verrà dato atto con apposito atto deliberativo da parte della Giunta Comunale che integrerà il presente articolo stabilendone il corrispettivo di concessione.

Si precisa inoltre che, qualora il tempo di utilizzo dei beni risulti effettivamente inferiore al periodo indicato nell'istanza di concessione, l'Amministrazione provvederà al rimborso dei corrispettivi versati in eccedenza rispetto al reale utilizzo dei beni.

➤ Depositi cauzionali:

Per qualsiasi soggetto richiedente i beni oggetto del presente regolamento, è richiesto il rilascio di un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni, la cui attestazione dovrà essere presentata contestualmente alla ricevuta di pagamento dei corrispettivi di cui all'art. 9).

L'importo del deposito cauzionale è determinato in relazione ai beni richiesti con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

La restituzione del deposito cauzionale avverrà ad avvenuta verifica, da parte del personale dell'Ufficio competente, della corretta, ordinata e integra riconsegna dei beni oggetto del presente regolamento.

ART. 11 MODALITA' DI PAGAMENTO CORRISPETTIVI

Il pagamento dei corrispettivi di cui all'art. 10 dovrà essere effettuato attraverso bonifico bancario o versamento su c.c.p. intestato all'Amministrazione Comunale e soltanto dopo la presentazione della relativa ricevuta di pagamento, sarà possibile ritirare la chiave di accesso alla struttura e/o il ritiro delle attrezzature richieste, presso l'Ufficio Competente.

TITOLO III- MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA'

ART. 12 RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI

Il concessionario sarà responsabile delle chiavi del locale, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche, idriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre, sarà altresì responsabile della corretta custodia delle attrezzature concesse.

ART. 13 OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI – RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DANNI

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno a persone o cose derivante dalla realizzazione delle attività per le quali è stata concessa la struttura e/o le attrezzature.

Il concessionario è direttamente responsabile, sia civilmente, che penalmente, delle attività svolte nel locale concesso in uso e dei danni comunque provocati alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature ed alle persone durante il periodo della concessione stessa anche nel caso in cui per qualsiasi motivo protragga l'occupazione dei locali.

A tale riguardo, il Concessionario potrà farsi carico sia dell'attivazione di un'apposita copertura assicurativa per le responsabilità civili nei confronti di terzi, e di una copertura contro gli infortuni.

Resta pertanto inteso che:

1. Il concessionario dovrà consentire ai propri utenti e ospiti l'accesso alla struttura avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.
2. A nessuno è consentito accedere ad altri locali dell'edificio o ad altre strutture non espressamente concesse in uso.
3. I locali dovranno essere utilizzati con la massima diligenza, senza che vengano provocati danni di alcun genere. E' vietato l'uso di attrezzature che possano arrecare danno agli arredi, agli impianti, ai tendaggi e alla strumentazione in generale delle strutture stesse ove presenti. L'eventuale utilizzo di attrezzature esterne alla struttura dovranno essere previamente autorizzate per iscritto dall'Amministrazione Comunale, su richiesta scritta e motivata del concessionario.
4. Le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che usufruiranno di eventuali spazi attigui e con i residenti.
5. E' a spese e cura del concessionario provvedere direttamente alla richiesta di eventuali autorizzazioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo.
6. Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo degli spazi e attrezzature concesse.
7. E' tassativamente vietata l'affissione alle pareti di manifesti, quadri o altro, nel caso dovranno essere impiegati supporti facilmente amovibili e che non danneggino le murature e la tinteggiatura delle strutture.
8. L'orario d'uso delle strutture risulterà dall'apposito atto di concessione e dovrà essere scrupolosamente osservato.
9. L'apertura e la chiusura delle strutture concesse in uso dovrà avvenire a cura del concessionario che dovrà premunirsi del ritiro delle chiavi della struttura e delle attrezzature, il giorno antecedente a quello previsto per l'utilizzo presso l'Ufficio Comunale negli orari di apertura al pubblico; sarà inoltre responsabile, al termine della manifestazione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche, degli impianti e della chiusura attenta dei vari ingressi comprese le finestre, nonché della cura, custodia e restituzione delle chiavi e dell'altro materiale debitamente concesso.
10. Il concessionario è obbligato a riconsegnare le strutture concesse in ordine, pulite, nonché libere dai rifiuti per i quali il medesimo concessionario dovrà provvedere al conferimento degli stessi o mediante il servizio porta a porta o conferendoli all'isola ecologica nei giorni e orari di apertura al pubblico.
11. Il concessionario è obbligato al rimborso completo all'Amministrazione comunale dei danni arrecati alle strutture, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e, in generale, a quanto si trovi occasionalmente nella struttura medesima durante il periodo di concessione in uso o in conseguenza di esso, sulla base di perizia redatta dal competente Ufficio Tecnico comunale. Il rimborso dei danni avviene mediante preventiva escussione del deposito cauzionale, oltre **all'eventuale corresponsione della dovuta differenza tra la stima dei danni e la quota trattenuta.**

12. Il concessionario dovrà provvedere a segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali danni riscontrati e/o provocati.

13. Il concessionario o comunque un suo delegato responsabile, dovrà essere presente durante il periodo d'uso delle strutture e/o attrezzature al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento.

14. Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 584/1975, nelle sale e spazi aperti al pubblico è vietato fumare. Al concessionario spetta il compito di vigilare sull'osservanza del divieto. La violazione verrà sanzionata ai sensi della legge 16.1.2003, n° 3.

15. E' fatto divieto al concessionario di sub-concedere l'uso della struttura e/o delle attrezzature.

16. La trasgressione accertata dei suddetti obblighi del Concessionario, anche in relazione all'onere di pulizia dei locali dopo l'utilizzo e al conferimento dei rifiuti, comporterà l'applicazione della penale stabilita tra € 25,00 e € 100, determinata ad insindacabile giudizio dell'Ufficio competente.

ART. 14 VIGILANZA

1. Durante lo svolgimento degli spettacoli e delle manifestazioni è sempre consentito l'accesso al personale comunale, con compiti di vigilanza sull'uso della struttura e/o delle attrezzature.

2. Il concessionario è tenuto a dare immediato rispetto ed adeguarsi alle segnalazioni o richiami relativi ad eventuali inosservanze al presente regolamento, formulate dal personale comunale in servizio; in caso di inosservanze è dovere dei competenti uffici formalizzare le necessarie contestazioni che verranno tenute in evidenza in occasione di successive richieste di concessione.

ART.15 REVOCA

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale competente, può revocare, in ogni momento, la concessione per violazione alle disposizioni del presente Regolamento. In tale caso è esclusa ogni rivendicazione, a qualsiasi titolo, da parte del concessionario.

ART. 16 - ABROGAZIONE

Il presente Regolamento abroga espressamente tutte le precedenti disposizioni determinate con provvedimenti della Giunta Comunale e/o con atti dei Responsabili di Area.

ART. 17 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad ogni effetto legale il 15° giorno successivo alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.