



Comune di Osini

Provincia Nuoro

Piazza Europa n. 1 - 08040 - Osini (NU) - telefono: 0782/79031 - fax: 0782/787004

PEC protocollo@pec.comune.osini.nu.it - Sito Istituzionale www.comune.osini.nu.it

<p>REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI COMUNALI</p>

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO N. 3 DEL 28.02.2020

ARTICOLO 1

Il presente Regolamento disciplina l'uso di parte dei locali comunali sotto elencati:

1) la Sala Consiliare - situata nella via Roma;

2) Locali adiacenti la Sala Consiliare;

3) Locali sottostanti la palestra comunale;

4) Locali ex barracelli in Piazza Europa;

5) Forno comunale in via Eleonora d'Arborea;

6) Seminterrato Palazzo Comunale;

7) Seminterrato situato in Vico III Dante;

6) nonché eventuali altri locali che sono in disponibilità dell'Amministrazione Comunale **o altri locali o strutture, individuati anche in seguito con Delibera della Giunta Comunale.**

Tali spazi possono essere concessi in uso ad enti pubblici, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali, cooperative, scuole, ecc. e a privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, corsi, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale e culturale, ricreativo (anche strettamente privato).

L'uso dei suddetti locali e strutture comunali potrà essere concesso gratuitamente con dichiarazione scritta del Responsabile del servizio in caso di manifestazioni svolte con il patrocinio del Comune, ed in ogni caso in cui la Giunta Comunale ravvisi nella richiesta di utilizzo della sala finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente.

I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste (es. corsi a pagamento).

ARTICOLO 2

La richiesta di concessione in uso, compilata su apposito stampato fornito dall'Amministrazione comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno 5 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore o dal richiedente e dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione o attività che si intende organizzare e il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso.

In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

In ogni caso è fatta salva la discrezionalità dell'Amministrazione Comunale di concedere o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso.

Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ARTICOLO 3

Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano.

Il Comune, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevedibili) si impegna a fornire i servizi di fornitura energia elettrica.

La concessione in uso sarà subordinata per tutti i richiedenti al versamento anticipato tramite la tesoreria o bollettino postale di una cauzione *e stante la finalità di garanzia della cauzione medesima, presumendo che la somma versata a tale titolo, normalmente, debba essere restituita, in un'ottica di agevolazione dell'utenza si ritiene di dover ampliare le modalità di prestazione della cauzione stessa, prevedendo - accanto a quelli sopra indicati anche il versamento tramite assegno da depositarsi in Comune* e, solo per i richiedenti privati, di un importo secondo il prospetto di cui all'allegato "A" di questo regolamento.

La quota di rimborso spese per l'utilizzo dei locali comunali, tiene conto delle spese relative ai consumi di energia elettrica e eventuale riscaldamento, o altre spese non elencate.

Le singole quote di rimborso spese e/o tipologia di iniziativa di cui alla tabella riportata nell'allegato "A", potranno essere modificate periodicamente con apposita deliberazione della Giunta Comunale, senza la necessità di riapprovazione del presente Regolamento da parte del Consiglio Comunale.

Gli importi delle singole quote possono essere definiti in deroga quando l'assegnazione sia disposta per una durata superiore a 5 giorni.

ARTICOLO 4

Il richiedente, dopo aver preso visione dello stato del locale, dovrà sottoscrivere un atto contenente i seguenti elementi:

- a) impegno a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, immediatamente il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo, provvedendo alla pulizia del locale stesso *e allo sgombero degli stessi da tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati, pena la loro rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Comune di Osini;*
- b) *nel caso in cui i locali non vengano riconsegnati debitamente puliti, dietro controllo del personale comunale,, saranno addebitate al concessionario le spese di pulizia sostenute dal comune attraverso ditte esterne;*
- c) assunzione di tutti gli oneri derivanti al Comune a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone dal concessionario;
- d) *sarà cura del concessionario denunciare al responsabile del servizio eventuali danni riscontrati nell'immobile antecedenti al suo utilizzo; nei casi di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile del danno l'ultimo concessionario che ha utilizzato l'immobile.*

ARTICOLO 5

L'assegnazione dei locali è disposta *dal Responsabile del Servizio Amministrativo*, e nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

Sono esonerate dal rilascio dell'autorizzazione le iniziative patrocinate dal Comune di Osini stesso, o nelle quali il Comune viene individuato come collaboratore al progetto.

L'assegnazione di durata superiore a giorni 5 è disposta con provvedimento della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio o suo delegato provvederà alla consegna delle chiavi e dei locali al concessionario contestualmente al rilascio dell'autorizzazione richiesta; le chiavi dovranno essere restituite al termine dell'iniziativa da parte del concessionario e comunque non oltre il giorno successivo.

Nel caso di iniziative con cadenza settimanale che perdurino per più di 2 giornate, sarà cura del concessionario ritirare e riconsegnare le chiavi ogni volta, presso gli Uffici Comunali in orario d'Ufficio.

Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermo restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, potrà prevedere singole casistiche di rimborso spesa e/o esonero delle stesse, qualora si presentino casi particolari, istanze o casistiche non previste nel presente Regolamento.

ARTICOLO 6

Il Concessionario del locale è tenuto a garantire l'ordine, la pulizia e il decoro della sede a lui assegnata e degli spazi comuni immediatamente prospicienti l'ingresso del locale.

Il concessionario del locale è responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature necessarie per eseguire l'iniziativa per la quale è stata richiesta la concessione, introdotte nel locale.

Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti.

Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune.

ARTICOLO 7

Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, per disposto della legge n. 584 del 11.11.1975 e il divieto di disturbare la quiete pubblica;

Il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le licenze e autorizzazioni previste (es. Siae – Asl – ecc), non assumendo il Comune nessuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni anzidette.

Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli artt. 6-7-8 gli verrà addebitato, oltre all'applicazione dei normali canoni d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture e agli impianti del locale, in tale caso il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

ARTICOLO 8

Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, il Comune di Osini avrà il diritto di promuovere la decadenza dell'autorizzazione nei seguenti casi:

- a) per diversa utilizzazione, da parte del richiedente, del locale, rispetto a quella comunicata e autorizzata;
- b) per sub-concessione totale o parziale del locale, degli impianti o degli arredi concessi in uso;
- c) per danneggiamenti evidenti al locale.

ARTICOLO 9

Sia l'Amministrazione comunale che il Responsabile del Servizio, nonché il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione.

ARTICOLO 10

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e pertanto direttamente responsabile degli eventuali danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

ARTICOLO 11

Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o, comunque, ad eventi impreveduti o fortuiti, non imputabile al concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso.

In tal caso il Comune sarà tenuto al solo rimborso della somma percepita. Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione di quanto canone versato al comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

ARTICOLO 12

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.

OGGETTO: DOMANDA DI UTILIZZO LOCALI COMUNALI

Il/ La sottoscritto/anato/a a
 il..... residente inTel.....in nome
 proprio quale rappresentante dell'associazione /gruppo/ente denominato
 con sede inVia.....
 tel.n.e.mail

di potere utilizzare

- La Sala Consiliare - situata nella via Roma;
- Locali adiacenti la Sala Consiliare;
- Locali sottostanti la palestra comunale;
- Locali ex barracelli in Piazza Europa;
- Forno comunale in via Eleonora d'Arborea;**
- Seminterrato Palazzo Comunale;**
- Seminterrato situato in Vico III Dante;**
- Altro locale in disponibilità dell'Amministrazione Comunale

nel/i giorno/i dalle ore alle ore

(periodo comprensivo dei tempi di allestimento, sgombero e pulizia dell'ambiente)

per uso

Dichiara:

- Di assumersi qualsiasi responsabilità e si obbliga al risarcimento per danni a cose o persone che si dovessero verificare durante lo svolgimento dell'evento sopra indicato.
- Di garantire adeguate misure di sicurezza, il corretto utilizzo delle attrezzature ed il buon andamento delle attività.
- Al termine dell'evento di liberare gli spazi di ogni materiale introdotto e di effettuare le necessarie pulizie.
- Di conoscere e accettare incondizionatamente le norme comportamentali stabilite per l'utilizzo degli spazi comunali.
- Ove previsto si impegna al pagamento delle spese e della cauzione al momento del ritiro dell'autorizzazione.

OSINI, li Il/La richiedente

L'Amministrazione Comunale vista la suddetta richiesta

- Non concede l'uso degli spazi richiesti per il seguente motivo
- Concede l'uso degli spazi richiesti
 - in modo gratuito
 - invita a pagare l'importo di € quale rimborso spese ed € quale cauzione.

Data

Il Responsabile del Servizio