



COMUNE DI CALANGIANUS
PROVINCIA DI OLBIA - TEMPIO

*Regolamento per la concessione in uso di
beni immobili comunali*

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 13 del 31.03.2011

Entrato in vigore in data _____

Il Sindaco

-Antono Scano-

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Pierangela Molinas

ART. 1

GENERALITA'

Il presente Regolamento disciplina la concessione dei sottoelencati locali di proprietà del Comune di Calangianus, che possono essere concessi in uso a:

1. Associazioni di volontariato;
2. Associazioni riconosciute o non riconosciute che operano nel campo della tutela ambientale, sociale, culturale, sanitaria, o nel settore sportivo e ricreativo;
3. Organizzazioni sindacali;
4. Organizzazioni imprenditoriali e di categoria;
5. Partiti politici;
6. Enti pubblici;
7. Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento;
8. Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere attività rivolte alla comunità locale diretta alla valorizzazione, tutela e recupero di usi e tradizioni locali, aventi carattere religioso e/o civile ed a privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale e culturale e per allestirvi mostre d'arte. Tutte le concessioni in uso che abbiano una durata continuativa sono disciplinati dall'istituto del comodato d'uso.

ART. 2

MODALITA' DI RICHIESTA

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire al competente Ufficio di Segreteria almeno 3 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 che si intende organizzare, il titolo della conferenza, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso, ed ogni altra indicazione che l'Amministrazione potrà richiedere considerandone l'utilità.

ART. 3

CONCESSIONE IN USO OCCASIONALE

La durata della concessione in uso occasionale dei predetti locali non potrà di norma superare i 5 giorni.

L'atto formale di concessione dovrà essere redatto secondo lo schema allegato alla presente sotto la lettera A), per costituirne parte integrante e sostanziale che, sottoscritto per accettazione dal richiedente, ne disciplinerà la concessione.

ART. 4

CONCESSIONE IN COMODATO D'USO

I locali sottoelencati possono essere richiesti in concessione di comodato d'uso per un periodo continuativo non superiore a mesi 12 (dodici), salvo proroga da concordare con l'Amministrazione Comunale.

In questo caso l'atto formale di concessione verrà redatto secondo lo schema di convenzione allegato alla presente sotto la lettera B), per costituirne parte integrante e sostanziale che, sottoscritta da ambo le parti, ne disciplinerà la concessione.

ART.5

CAUZIONE PER CONCESSIONE OCCASIONALE

La concessione in uso occasionale dei locali sarà subordinata al versamento anticipato da effettuarsi mediante deposito in contante o assegno bancario da allegare alla richiesta di cui all'art.2, di una cauzione che, secondo la manifestazione che si intende organizzare, viene così fissato:

LOCALI	TARIFFE
Convento-Auditorium	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Centro di Aggregazione Sociale	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Padiglione Fieristico	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Centro Ricreativo	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Palazzo Corda e locali ex "Picchio Rosso"	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Bocciodromo	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Locale ex Combattenti	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più
Casa Puliga	€ 500,00 x metà o giorno intero € 1.000 2 gg. o più

ART. 6

CAUZIONE PER CONCESSIONE IN COMODATO D'USO

Per la concessione in comodato d'uso, la cauzione da versare sarà di volta in volta stabilita dall'Amministrazione, in base ai seguenti criteri:

- a) Importo base € 500,00 (cinquecento);
- b) Eventuali addizionali, (tipo di attività che causi particolari condizioni di usura, grande superficie concessa, ecc.) da specificare nella convenzione di concessione.

Potrà essere richiesta apposita polizza fideiussoria nei casi previsti nel successivo art.7

ART.7

ALLESTIMENTO DEI LOCALI

L'amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del Responsabile dell'ufficio tecnico comunale, al quale, se ritenuto dallo stesso necessario, dovrà essere presentato l'elaborato tecnico concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.

Nell'eventualità che il Responsabile dell'Ufficio Tecnico valuti l'opportunità che l'allestimento venga eseguito dal personale dipendente, detto responsabile provvederà a quantificare la spesa necessaria e darne comunicazione all'interessato. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese per allestire i locali costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento di concessione.

Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e comunque non oltre le 24 ore successive, dovrà ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso. Qualora il concessionario non provveda in termini, il Responsabile, previa diffida e contestazione di addebiti decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica dovrà comminare una penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al Comune. Nel caso in cui il Responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'Amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria determinerà la mancata concessione della struttura.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico disporrà l'apertura e chiusura delle strutture date in concessione con personale dipendente del comune all'uopo incaricato. Qualora venga valutata la necessità potrà disporre l'apertura e la chiusura a cura del richiedente, previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna delle strutture con indicazione dello stato delle stesse e termini e condizioni per la riconsegna.

ART.8

COMUNICAZIONI CONCESSIONI

L'atto formale di concessione in uso, sia esso occasionale – per particolari manifestazioni che coinvolgono un rilevante numero di persone - od in comodato d'uso dei locali dovrà essere inviato per conoscenza al Commissariato di P.S., al Comandante dei VV.UU. ed all'Economo Comunale;

ART.9

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il dipendente comunale incaricato dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

- a) provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla presenza dei concessionari, alla apertura ed alla chiusura dei locali stessi, salvo il disposto di cui all'art.7 – ultimo capoverso.
- b) rammentare, ove ricorra, agli organizzatori e dai partecipanti il divieto di fumare in sala e di manomettere la suppellettile ivi esistente;
- c) controllare al momento della chiusura, gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, ecc...;
- e) svolgere le eventuali funzioni di collegamento tra i concessionari e l'Amministrazione Comunale.

ART. 10

RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Sia l'Amministrazione Comunale che il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione in pregiudizio del Concessionario.

ART. 11

RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

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

ART.12

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente.

ART.13

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, entra in vigore nelle forme e tempi previsti dall'art. _____ dello Statuto Comunale.