



COMUNE DI GENONI
PROVINCIA DI NUORO

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

Approvato con delibera consiglio comunale n.11 del 26 Marzo 2003

Entrato in vigore in data 17/04/03

*IL sindaco
Ignazio Soddu*

*Il segretario comunale
D.ssa Anna Franca Atzori*



CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI ART. 1

Beni immobili che possono essere concessi in uso

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei seguenti beni immobili comunali:

1. Sala Consiliare
2. Sala riunioni centro sociale
3. Museo del cavallo
4. Museo archeologico
5. Locali ex Monte granatico
6. Locali ex biblioteca comunale
7. Piazze – Area convento –Area località Peppi Locci e Strintu mannu
8. Strutture sportive

Art 2 Requisiti soggettivi

L'uso dei locali di cui all'art.1 è consentito solo ai soggetti di seguito indicati:

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

Art. 3 Requisiti oggettivi

L'uso verrà concesso solo a coloro i quali intendano utilizzare le strutture per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, ovvero qualora dette finalità siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare.

CAPITOLO II PROCEDURE PER IL RILASCIO

Art.4 Modalità per la richiesta dei locali

La domanda deve essere presentata almeno sette giorni prima della data di uso dei locali.

In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 24 ore prima della data previsto per l'uso dei locali comunali.

La domanda redatta incarta semplice, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera A) dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- Nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente e indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza
- Locali di cui si chiede la disponibilità
- Giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità



- Utilizzo per il quale i locali vengono richiesti
- L'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali
- L'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali da parte del richiedente.
- L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento.

ART. 5

Accettazione e/o diniego della richiesta

La richiesta di concessione del bene immobile verrà esaminata dal responsabile del servizio tecnico che, almeno tre giorni prima dell'utilizzo del bene richiesto, dovrà comunicare, anche per vie brevi, al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta e in quest'ultimo caso motivi del provvedimento adottato.

La richiesta non può essere accolta nel caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi, e nel caso di richiesta urgente, presentata senza rispettare i termini di cui all'art. 4 c,1, per impossibilità di approntare i locali.

In caso di più richieste presentate per la stessa data e per lo stesso locale verrà data precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'ente.

CAPITOLO III

TARIFFE

ART.6

Concessioni gratuite

L'uso di beni immobili comunali da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è gratuito per manifestazioni patrocinate dal comune.

Art. 7

Tariffe d'uso delle strutture

Con atto deliberativo la Giunta comunale, su proposta del responsabile dell'ufficio tecnico, determina l'entità della tariffa che dovrà essere corrisposta dagli interessati alle concessioni, tenendo in debita considerazione lo stato di usura degli arredi e delle attrezzature lasciate a disposizione nonché le spese fisse che vengono sostenute dall'ente per i servizi essenziali di cui la struttura è dotata.

ART.8

Modalità di pagamento

La tariffa dovrà essere corrisposta entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture mediante versamento sul C/C postale intestato alla tesoreria comunale.

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna delle strutture.

CAPITOLO IV

ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

ART.9

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 tra la somma minima di Euro 100 alla somma massima di Euro 1.000

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. 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 stese e termini e condizioni per la riconsegna.

ART.10 Responsabilità

Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali e dovrà risarcire il comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo della concessione.

La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre.

Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione e a tal fine dovrà incaricare proprio personale.

L'amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

CAPITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

ART.11 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della delibera consiliare di approvazione

Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerare abrogata.



Allegato A MODELLO PER LA CONCESSIONE DI BENE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE

AL SINDACO

IL SOTTOSCRITTO _____ NATO A _____

IL _____ E RESIDENTE A _____

IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE _____

CON SEDE A _____ IN VIA _____ tel _____

PARTIVA IVA/CODICE FISCALE _____

Chiede la concessione di uno dei seguenti beni immobili di cui all'art. 1 del regolamento per la concessione in uso dei beni immobili comunali

PER IL GIORNO/I _____ DALLE h. _____ ALLE h. _____

DICHIARA CHE L'ASSOCIAZIONE OPERA IN UNO DEI SETTORI DI ATTIVITÀ PREVISTI DALL'ART 2 DEL MENZIONATO REGOLAMENTO COMUNALE E CHE I BENI IMMOBILI RICHIESTI DEVONO ESSERE DESTINATI PER LA SEGUENTE INIZIATIVA

Al fine della concessione

DICHIARA ALTRESI

- **Di assumere a carico del richiedente ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei beni comunali;**
- **Di impegnarsi a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o/e cose accaduti durante l'utilizzo dei beni comunali;**
- **Di impegnarsi al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del vigente regolamento.**

DATA

FIRMA



INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Beni immobili che possono essere concessi in uso	Pag 2
Art. 2 Requisiti soggettivi.....	Pag 2
Art.3 Requisiti oggettivi.....	Pag 2

TITOLO II PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Art. 4 Modalità per la richiesta dei locali	Pag 2
Art.5 Accettazione o diniego della richiesta.....	Pag .3

TITOLO III TARIFFE

Art.6 Concessioni gratuite Modalità di pagamento.....	Pag 3
Art. 7 Tariffe d'uso delle strutture.....	Pag 3
Art. 8 Modalità di pagamento.....	Pag 3

TITOLO IV ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

Art. 9 Allestimento locali	Pag 4
Art. 10 Responsabilità	Pag 4

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Entrata in vigore	Pag 4
---------------------------------	-------

Allegato A Modello per la concessione di bene immobile