

UFFICIO TECNICO

**REGOLAMENTO**  
**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI PER INIZIATIVE CULTURALI,**  
**RICREATIVE E PUBBLICHE RIUNIONI**

(Approvato con delibera di C.C. n. 07 del 24.03.2011)

**ART. 1**

Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali comunali adibiti a sala spettacoli, riunioni, attività sportive, ricreative e pubbliche riunioni.

**ART. 2**

Le richieste di utilizzo del locale dovranno essere fatte pervenire all'Ufficio Tecnico del Comune per tempo, e comunque entro almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo del locale.

La richiesta dovrà contenere l'indicazione del giorno, del periodo orario per cui viene chiesto il locale, dell'uso che di tale locale verrà fatto e dovrà essere sottoscritta dal Presidente dell'Associazione, dal Rappresentante Legale o dal privato interessato.

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.

**ART. 3**

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

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;
- b) 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 del concessionario;
- c) Impegno a corrispondere anticipatamente l'importo individuato dall'ufficio, comprensivo delle spese di consumi elettrici e di riscaldamento e la cauzione a garanzia del corretto utilizzo degli immobili.

**ART. 4**

Il Comune, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:

- a) riscaldamento e/o condizionamento, se presenti nella struttura;
- b) fornitura di energia elettrica;

### ART. 5

Per la concessione in uso del locale il richiedente dovrà versare al rilascio dell'autorizzazione un canone giornaliero e la cauzione a garanzia del corretto utilizzo dei locali, così stabilita:

IMMOBILE	RICHIDENTE	RIMBORSO SPESE	CAUZIONE
Aula Consiliare presso il municipio	Tutti	€. 80,00	€. 100,00
Campo da calcetto e spogliatoi	Tutti	€. 20,00	€. 50,00
	Associazioni o comitati locali e non per un utilizzo prolungato superiore ai 15 giorni e per fini non di lucro	€. 50,00 ogni 15 giorni e spese pulizia a carico del richiedente	€. 100,00 ogni 15 giorni
Spogliatoi campo da calcio	Tutti	€. 30,00	€. 100,00
	Associazioni o comitati locali e non per un utilizzo prolungato superiore ai 15 giorni e per fini non di lucro	€. 50,00 ogni 15 giorni e spese pulizia a carico del richiedente	€. 100,00 ogni 15 giorni
Centro sociale (sala ludoteca)	Tutti	€. 30,00	€. 100,00
Centro sociale (Ambulatorio)	Tutti	€. 30,00	€. 100,00
	Per periodi superiori ai 30 giorni e per fini non di lucro	€. 50,00 mensili	€. 200,00 Annuo
Sala Montegratico	Tutti	€. 50,00	€. 100,00
Area esterna ex Casa Masili	Tutti	€. 100,00	€. 200,00

Non saranno tenuti ad alcun pagamento le scuole, le Associazioni, gli Enti e i privati per lo svolgimento di iniziative organizzate assieme al Comune, che dovrà adottare apposita deliberazione della Giunta Comunale per l'organizzazione dell'iniziativa.

I suddetti canoni dovranno essere aggiornati annualmente con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, attraverso l'applicazione degli indici annuali ISTAT sul costo della vita.

### ART. 6

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.

A garanzia del corretto utilizzo e pulizia finale dovrà versare la cauzione prevista dall'art. 5 anticipatamente alla concessione.

Tale cauzione verrà restituita dal Comune alla consegna dei locali e solo dopo aver verificato in loco il corretto utilizzo dell'immobile e delle attrezzature in esso presenti;

### ART. 7

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

All'interno dei locali non potranno essere cucinati dei cibi o utilizzati forni, cucine, piastre o altro materiale per la preparazione di pietanze.

Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune.

#### **ART. 8**

Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, per disposto della legge vigente.

Il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le licenze e autorizzazioni previste in base al tipo di attività che deve svolgere e le stesse dovranno essere presentate al Comune prima del rilascio della concessione.

Il Comune non si assume nessuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni anzidette.

#### **ART. 9**

Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli artt. 6-7-8 gli verrà incamerata la cauzione già versata e verrà avviato il procedimento per 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.

#### **ART. 10**

Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, il Comune di Nureci avrà il diritto di incamerare la cauzione e 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.

#### **ART.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 imprevisi 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 del canone versato al Comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

#### **ART.12**

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'ufficio Tecnico.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto, dopo la verifica del calendario d'uso dei locali e l'acquisizione della documentazione di cui agli artt. 2 e 3 ad emettere, entro 5 giorni dalla presentazione della domanda , il provvedimento di autorizzazione.

Il provvedimento potrà essere rilasciato solo in presenza della quietanza di pagamento di quanto dovuto e al deposito della cauzione.

Solo in caso di mancata disponibilità, dovrà essere data comunicazione al richiedente, entro lo stesso termine.

Per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale i Responsabili dei servizi interessati sono tenuti a concordare le date delle stesse con il Responsabile del Procedimento, che riferirà la disponibilità al richiedente.

#### **ART.13**

Le chiavi di ogni locale saranno prese in consegna dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, il quale provvederà a consegnare le chiavi ai richiedenti.

Sarà inoltre compito del Responsabile del Procedimento consegnare copia delle chiavi ai Responsabili dei Servizi per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione.

Le stesse devono essere riconsegnate al Responsabile del Procedimento entro il giorno successivo allo svolgimento della manifestazione.

In caso di assenza del Responsabile del Procedimento è delegata la Responsabile dell'Ufficio di Polizia Municipale la quale, sentito il Responsabile del Procedimento, potrà consegnare le chiavi degli immobili concessi.

#### **ART.14**

Qualsiasi controversia discendente dall'applicazione del presente Regolamento o dagli atti derivanti da esso verrà risolta da un Collegio Arbitrale composto da tre membri, di cui il primo nominato dal Comune il secondo dal concessionario e il terzo dai due membri così designati o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Oristano.

Il Collegio Arbitrale risolverà le controversie in modo definitivo e inappellabile come amichevole compositore senza formalità di procedura, con precisazione che le parti hanno inteso dar vita ad un arbitrato irrituale.

#### **ART.15**

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge.