



COMUNE DI AIDOMAGGIORE

PROVINCIA DI ORISTANO

www.comuneaidomaggiore.it

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI AIDOMAGGIORE

(Approvato con deliberazione del C.C. nr. 20 del 26.07.2012)

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative non lucrative a carattere sociale, aggregativi e culturale promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo successivo.
2. Le iniziative o manifestazioni che possono beneficiare di quanto previsto nel presente regolamento devono necessariamente caratterizzarsi per la finalità pubblica perseguita ed essere aperte al pubblico senza alcuna restrizione.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione ed utilizzo dei locali e delle strutture comunali destinate ad attività sportive e ricreativo- culturali.
2. Sono destinati ad attività ricreativo-culturali, a luogo di incontro e svago, dibattiti, convegni, spettacoli, manifestazioni ricreative o culturali in genere i locali di proprietà del Comune di Aidomaggiore appositamente attrezzati per lo scopo:
 - Caseggiato ex Biblioteca comunale
 - Eventuali altri locali indicati dalla Giunta Comunale

Art. 3 – Gestione e modalità di concessione

1. Le modalità di concessione in uso dei locali, oltreché per le manifestazioni istituzionali a cui vi provvede il Comune senza particolari formalità, salvo che l'immobile ovvero la struttura non sia già concesso in uso ad altri, sono individuate nelle tre seguenti modalità:
 - a) Occasionale: la concessione è accolta per iniziative la cui durata è:
 - a1) inferiore ai 5 (cinque) giorni continuativi;
 - a2) inferiore a 10 giorni non continuativi in relazione a un documento che deve essere allegato a corredo della domanda per descrivere il progetto/l'iniziativa del richiedente;
 - b) Continuativa a tempo determinato: rientrano in questa categorie le richieste di concessione in uso avanzate da organismi rispetto ai quali la struttura è fruibile quotidianamente senza

soluzione di continuità e, per questo, da intendersi necessaria per lo svolgimento delle attività associative;

- c) Annuale rinnovabile: la concessione della categoria è riferita all'utilizzo per dodici mesi rinnovabile annualmente e trova applicazione per i locali delle sedi associative ex biblioteca nonché per le strutture sportive. La fruizione comune delle strutture sportive avverrà secondo le modalità del presente regolamento ed in conformità a un calendario stilato ogni anno in relazione al numero delle istanze da parte di gruppi organizzati.
2. La cessione in uso avviene mediante avviso di evidenza pubblica per la raccolta e la selezione delle relative domande, avuto riguardo dei seguenti criteri:
- attività di enti, associazioni ed organismi, regolarmente costituiti od affiliati ad Associazioni giuridicamente riconosciute, che hanno la sede nel Comune di Aidomaggiore e vi operano localmente per finalità non lucrative nei campi della cultura, del tempo libero, dello sport, socio-assistenziale, di chiaro interesse pubblico;
3. L'amministrazione comunale si riserva di accogliere richieste da parte di gruppi organizzati, ancorché temporaneamente non costituiti in forma associativa, ove perseguano scopi meramente aggregativi senza finalità di lucro od oneri per i partecipanti.

Art. 4 – Richieste

1. Le richieste di cui alla lett. a) dell'art. 3 per l'utilizzo occasionale di strutture comunali vanno indirizzate al Sindaco almeno sette giorni prima la data per cui è richiesto l'utilizzo.
2. L'amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevono tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
3. La comunicazione dell'esito della domanda deve essere rilasciata mediante comunicazione scritta entro il giorno precedente la data di utilizzo dei locali. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà sempre essere motivato.
4. Le richieste per l'utilizzo continuativo a tempo determinato vanno indirizzate al Sindaco almeno venti giorni prima del previsto utilizzo ed è data comunicazione scritta sull'esito della domanda entro cinque giorni dalla data di presentazione.
5. Le richieste per l'utilizzo annuale vanno indirizzate entro il 31 gennaio di ogni anno al Sindaco . Tale richiesta va effettuata dal legale rappresentante dell'associazione il quale allega alla domanda, in fase di prima formulazione, lo Statuto o l'atto costitutivo dell'associazione regolarmente registrati ed il Bilancio consuntivo dell'anno precedente al quale si fa domanda.
6. Tutte queste richieste vanno formulate sulla modulistica predisposta e disponibile presso gli uffici comunali.
7. L'unità organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio del provvedimento autorizzativo, è individuata nel servizio Segreteria- Affari Generali.

Art. 5 – Modalità di cessione e canone annuale

1. L'amministrazione comunale consegna i locali, le eventuali pertinenze e gli accessori in stato ottimale per lo scopo cui sono destinati, puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti. Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata all'ufficio di cui sopra che provvederà a informare la squadra dei manutentori per quanto è di loro competenza.
2. Per l'uso continuativo a tempo determinato od annuale è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo. È obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo ed una verifica delle condizioni generali, qualora l'immobile sia concesso in uso continuativo od annuale. Nel caso dell'utilizzo a tempo indeterminato la verifica e il suo esito positivo sono requisito indispensabile per il rinnovo della concessione.

3. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, agli stessi ovvero agli autori responsabili dei danni eventualmente arrecati al patrimonio pubblico verrà richiesto di provvedere in termini perentori al ripristino delle condizioni di funzionalità. Nell'ipotesi in cui non sia possibile identificare l'autore o i soggetti corresponsabili si provvede nei termini di cui all'art. 6 co. 5 del presente regolamento.
4. L'accesso alle strutture comunali è subordinato all'accertamento di liceità delle attività dichiarate nella domanda ed al versamento di deposito cauzionale. È parimenti soggetto al versamento di un canone, non rimborsabile, di importo variabile in relazione al tempo e al tipo di attività che si debbono svolgere, annualmente determinato dalla Giunta comunale in vista dell'approvazione del bilancio di previsione e, in ogni caso, prima dell'avviso pubblico per l'assegnazione dei locali comunali.
5. Il deposito cauzionale per le richieste di cui all'art. 3 viene determinato e regolamentato, come da allegati, a seconda dei locali concessi, dei requisiti e delle finalità degli utilizzatori che ne fanno richiesta.
6. Fuori dai casi di accesso ai locali per scopi meramente aggregativi, la cessione dei locali comunali non può avvenire a titolo gratuito, o comunque con la corresponsione di un canone simbolico, allorché il richiedente esiga compensi, retribuzioni od emolumenti comunque denominati dai soggetti ai quali le attività sono indirizzate. Laddove sia accertata reticenza ovvero dichiarazioni infedeli, l'amministrazione ne dispone l'immediato allontanamento dai locali dati precedenti in uso.

Art. 6 – Obblighi del concessionario

1. L'utilizzo dei locali è destinato, sotto la diretta e personale responsabilità del rappresentante dell'associazione, soltanto a soddisfare le esigenze e le finalità statutarie dell'associazione. Ogni ulteriore e diverso uso per scopi non consentiti comporterà la decadenza immediata della concessione. Sono a carico del concessionario tutte le spese ed oneri correlati, quali particolarmente quelle di pulizia e manutenzione ordinaria.
2. Sono parimenti a carico dell'assegnatario i costi di gestione eventualmente rilevati e, pena il concorso nell'addebito delle spese, la segnalazione di atti violenti perpetrati a danno della struttura comunale non appena se ne venga a conoscenza del fatto e degli autori.
3. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Aidomaggiore, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi occorsi a causa o in occasione della concessione, salvo che sia provata la segnalazione al Comune medesimo di situazione di pericolo eventualmente rilevata dal concessionario. Ove la situazione di pericolo insista in spazi Comuni, tutti gli utilizzatori debbono sentirsi obbligati in solido a segnalare il pericolo ed adoperarsi per la messa in sicurezza dell'area fino all'intervento dei tecnici comunali.
4. L'uso degli immobili e/o delle singole parti è concesso secondo l'agibilità accettata e riconosciuta, derivando da ciò preciso obbligo del concessionario di attenersi alle condizioni di agibilità. La chiave d'ingresso ai locali sarà consegnata esclusivamente al rappresentante dell'Associazione ovvero al richiedente, sul quale pende l'onere di custodire le chiavi con diligenza. Esse dovranno essere restituite al Comune allo scadere dei termini concessori.
5. Il danneggiamento di suppellettili, arredi od accessori dati in uso ovvero il danneggiamento e/o la sporcizia reiterata negli spazi comuni del medesimo edificio in cui sono individuati più concessionari, ove non intervenga l'accordo fra di essi, importa la trattenuta della cauzione depositata all'atto della concessione a carico di tutti gli utilizzatori, indistintamente.
6. L'assegnatario ha infine l'obbligo di riconsegnare i locali e le strutture in perfetta integrità ed efficienza al termine del periodo indicato nella convenzione.

Art. 7 – Adempimenti a carico del Comune

1. Sono posti in capo al Comune di Aidomaggiore gli obblighi di assicurare una struttura funzionale ed agibile allo scopo associativo, con servizi tecnologici compresi (ove possibile), inclusi nel canone di cui all'art. 5, ivi compresi gli interventi di manutenzione straordinaria.
2. Ad utilizzare le relative entrate derivanti dall'applicazione del canone previsto dall'art. 5 comma 4 del presente regolamento per l'espletamento di interventi e/o acquisto di attrezzature necessarie per una migliore fruibilità delle strutture medesime.
3. Individuare in pendenza di contratto altra sede idonea allo scopo associativo nell'ipotesi in cui l'amministrazione debba procedere all'espropriazione dell'organismo dalla struttura precedentemente data in concessione.

Art. 8 - Controversie

1. Per ogni controversia che debba insorgere tra il Comune ed Enti, Associazioni, Società ecc., è obbligatoria la mediazione ai fini della conciliazione ai sensi dell'art. 1 lett. a-c e art. 2 del D.Lgs 28/03/2010 n. 28, rimanendo diversamente competente a decidere delle controversie il Tribunale di Nuoro, salva la competenza per Legge del Giudice di Pace territoriale.

Art. 9 – Convenzione

1. La concessione dei locali è subordinata alla sottoscrizione di apposito atto convenzionale con la individuazione, precisa e puntuale, delle obbligazioni a carico delle parti. La stessa conterrà le norme per la risoluzione della stessa nelle ipotesi di accertate gravi negligenze delle parti o per comportamenti turbativi dello spirito associativo individuato a presupposto dell'atto concessorio di cui al presente regolamento.

Art. 10 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni del codice Civile.

Art. 11 – Esenzione e revoca

1. Le norme del presente regolamento non trovano applicazione nelle ipotesi in cui i locali di proprietà del Comune, con la eccezione di quelli concessi in uso esclusivo per il tempo convenuto, si rendano necessari per le finalità istituzionali.
2. In caso di mancato rispetto delle clausole nell'articolato del presente regolamento, così la morosità come pure in presenza di gravi responsabilità da parte dell'Associazione, l'Amministrazione comunale procederà senza indugio alla revoca della concessione previo avvio del procedimento e preavviso non superiore a trenta giorni.

Art. 12 – Entrata in Vigore

Il Presente regolamento consta di 12 articoli e una pagina in allegato contenente i dettagli dei canoni richiesti per ogni struttura. Il regolamento è consegnato agli assegnatari unitamente alla sottoscrizione del contratto concessorio per farne parte integrante e sostanziale del medesimo.