



COMUNE di BUSACHI

Provincia di Oristano

Piazza Italia, 1

Tel. 0783 62010 - 62274 - Fax 0783 62433 - P. IVA 00541880951

1

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BUSACHI

Approvato con deliberazione C.C. n° 33 del 18.12.2013

Sommario

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Immobili concedibili.....	3
Art. 3 – Modalità di concessione	3
Art. 4 – Finalità e attività	3
Art. 5 – Soggetti richiedenti.....	4
Art. 6 – Modalità di richiesta e competenza al rilascio della concessione.....	4
Art. 7 – Revoca o sospensione della concessione	5
Art. 8 – Responsabilità e obblighi del concessionario	6
Art. 9 – Controlli.....	6
Art. 10 – Cauzione	7
Art. 11 – Spese di gestione.....	7
Art. 12 – Terreni Comunali.....	7
Art. 13 – Controversie.....	7
Art. 14 – Entrata in vigore e abrogazioni.....	8
Art. 15 – Disposizioni transitorie	8

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la gestione, i criteri e le modalità di utilizzo dei locali di proprietà comunale da parte di enti, associazioni, partiti e movimenti politici, gruppi comunque denominati, prevalentemente per finalità di interesse sociale (di aggregazione, sportive, culturali, ecc.) e senza finalità di lucro.

3

Art. 2 – Immobili concedibili

Possono essere concessi in uso o gestione, secondo le norme del presente regolamento, i seguenti immobili o parte di essi:

- Aula Consiliare – Piazza Italia n° 1;
- Centro Servizi – Via Brigata Sassari;
- Locali sede Giudice di Pace (piano terra) – Via Torresani;
- Collegiu – Via Collegiu;
- Palestra – Loc. Argiolantine;
- Ex Scuola Elementare – Via De Gasperi;
- Centro raccolta latte.

Art. 3 – Modalità di concessione

Le modalità di concessione degli immobili di cui all'articolo 2 sono rappresentate dalle tre seguenti tipologie:

- a) Occasionale, che consiste nella concessione per un massimo di trenta giornate continuative;
- b) Continuativa a tempo determinato, ossia la concessione per un arco temporale non superiore a sei mesi;
- c) Annuale rinnovabile, ossia la concessione per un periodo di dodici mesi, rinnovabile annualmente.

La fattispecie di cui alle lettere b) e c) saranno regolamentate da un contratto di comodato d'uso gratuito ex articolo 1803 e seguenti del Codice Civile, stipulato tra il concessionario e l'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – Finalità e attività

L'utilizzo degli immobili viene concesso, nei termini previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento, nonché nel rispetto della destinazione d'uso originaria degli stessi e per attività non rumorose e compatibili con il contesto abitativo in cui i locali sono ubicati.

Alla base di ciascuna concessione dei locali devono esserci finalità di pubblico interesse: culturale, celebrativa, di cooperazione sociale, turistica, sportiva, formativa, di valorizzazione dell'ambiente, educativa, socio – assistenziale, sanitaria, ricreativa, ecc.

Relativamente al locale adibito a Centro di raccolta del latte, la finalità che si intende garantire è quella di sostegno al tessuto economico locale.

Tutte le attività, manifestazioni e iniziative di qualunque genere organizzate e gestite all'interno dei locali comunali non devono avere finalità lucrative.

Nel seguente prospetto, per ciascun immobile vengono indicate le differenti forme di utilizzo ammesse e i tempi di concessione:

LOCALE		ATTIVITA'	POSSIBILE TIPOLOGIA DI CONCESSIONE
Aula Consiliare		- Riunioni di carattere istituzionale - Attività di rilevante importanza culturale, celebrativa e sociale	Occasionale
Centro Servizi	Salone	- Convegni, riunioni, assemblee - Attività culturali	Occasionale Annuale rinnovabile
	Stanze 1° piano	- Attività di assistenza e consulenza ai cittadini - Sede associazioni	Annuale rinnovabile
Sede Giudice di Pace – piano terra		- Riunioni associazioni e piccoli gruppi di cui all'art. 5	Occasionale
Collegiu (area esterna)		- Manifestazioni e cerimonie di carattere culturale, turistico, celebrativo e sociale	Occasionale
Palestra (esclusivamente al di fuori dell'orario della normale attività scolastica)		- Attività sportive	Continuativa a tempo determinato Annuale rinnovabile
Ex Scuola Elementare	Piano terra	- Attività culturali, sportive, ricreative, sociali	Occasionale Continuativa a tempo determinato
	1° piano	- Attività culturali, sportive, ricreative, sociali	Annuale rinnovabile
	2° piano	- Attività culturali e turistiche	Annuale rinnovabile
Centro di raccolta latte		- Attività di conferimento latte	Annuale rinnovabile

Art. 5 – Soggetti richiedenti

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali di cui al precedente articolo 2 i seguenti soggetti:

- Associazioni culturali, sportive e ricreative senza scopo di lucro, con priorità per quelle operanti nell'ambito comunale;
- Associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'articolo 3 della legge 11 agosto 1991 n° 266 ed iscritte all'Albo Regionale;
- Comitati di cittadini istituiti in occasione dei festeggiamenti delle feste paesane;
- Gruppi occasionali per attività strutturate (es. ginnastica, corso di ballo, ecc.)
- Patronati sindacali e associazioni di categoria;
- Partiti politici e/o movimenti politici;
- Organismi religiosi;
- Organismi e istituzioni scolastiche;
- Istituzioni Pubbliche.

In tutti i casi in cui il richiedente non rientri in una delle categorie sopraindicate ovvero l'attività proposta presenti finalità diverse da quelle contemplate dal presente regolamento, la Giunta Comunale valuterà la sussistenza della finalità di pubblico interesse sottesa ad ogni richiesta e provvederà con propria deliberazione a fornire indirizzi al Responsabile del Servizio competente.

Art. 6 – Modalità di richiesta e competenza al rilascio della concessione

I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione sui moduli appositamente predisposti, debitamente firmata dal

legale rappresentante e con allegato l'atto di nomina dello stesso, qualora non sia già in possesso degli uffici comunali.

La domanda va presentata almeno 7 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo.

Tale termine è necessario per consentire agli uffici comunali la verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni per la concessione. Le domande pervenute oltre tale termine e comunque entro i tre giorni precedenti alla data di utilizzo, verranno prese in considerazione solo compatibilmente con i tempi per l'*iter* procedimentale e con la disponibilità del locale.

Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro entro cinque giorni dalla presentazione mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta.

La competenza al rilascio della concessione spetta al Responsabile del Servizio Affari Generali. La concessione dei locali della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di Primo Grado è di competenza del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo, al quale andrà inoltrata apposita richiesta, da trasmettere, per conoscenza, anche agli uffici del Comune.

L'eventuale provvedimento di concesso dovrà essere trasmesso da parte del Dirigente Scolastico, oltreché al richiedente, anche al Comune di Busachi, al fine di consentire l'adozione dei successivi atti e adempimenti (riscossione cauzione ed eventuale rimborso spese, consegna chiavi e locale, ecc.).

In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni o limitazioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

Il Responsabile del Procedimento provvede entro i 5 giorni successivi al ricevimento della richiesta, redatta secondo le modalità di cui al presente articolo:

- a) Verificare l'ammissibilità del soggetto richiedente;
- b) Verificare l'ammissibilità delle finalità e del tipo di attività che il richiedente intende svolgere;
- c) Verificare la disponibilità del locale nella data e negli orari richiesti;
- d) Sottoporre all'esame della Giunta Comunale eventuali casi non contemplati nel presente regolamento;
- e) Emettere la relativa autorizzazione a firma del Dirigente competente, con l'indicazione delle modalità di accesso al locale, eventuali prescrizioni e/o limitazioni, di eventuali importi dovuti e delle relative modalità di versamento, nonché le indicazioni per la consegna delle chiavi.

Prima dell'utilizzo del bene dovrà essere redatto un verbale a cura del Responsabile del Procedimento, sottoscritto dal richiedente, contenente l'analitica descrizione dei beni che vengono consegnati ed il loro stato di conservazione.

A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla consegna al Responsabile del Procedimento, il quale, in relazione al verbale di consegna di cui al precedente comma, controllerà la perfetta rispondenza ad esso del bene restituito, dandone scarico al concessionario con annotazione in calce al verbale medesimo.

Art. 7 - Revoca o sospensione della concessione

Per ragioni di ordine pubblico il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento con atto scritto e motivato.

La concessione potrà essere sospesa e/o revocata dal Responsabile del Servizio per sopravvenute prioritarie esigenze istituzionali.

In caso di mancato utilizzo degli immobili ovvero di un uso non conforme a quanto disposto dal presente regolamento si provvederà alla revoca della concessione.

Il mancato rispetto della concessione o del presente regolamento d'uso comporterà, a seconda della gravità e della recidività, il richiamo, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente da godimento futuro dei locali.

Art. 8 – Responsabilità e obblighi del concessionario

I firmatari della richiesta di concessione dei locali comunali assumono personalmente e in solido con l'Associazione o l'Organizzazione che rappresentano le responsabilità civili e penali per eventuali danni a cose e/o persone da chiunque causati durante l'utilizzo, nonché per l'inosservanza delle disposizioni normative in materia di pubblica sicurezza.

Il concessionario è, altresì, obbligato al rispetto di tutte le norme di sicurezza, in particolare al rispetto dei limiti di capienza e delle destinazioni d'uso previste per ciascun locale, tenendo altresì sgombre da qualsiasi ostacolo le zone antistanti le vie di esodo, le quali dovranno essere mantenute agibili.

L'amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a strutture, persone e/o cose durante il periodo della concessione del locale, nonché in ordine a materiale, oggetti o altro lasciati incustoditi nei locali dopo l'utilizzo.

I locali, compresi i servizi igienici e le zone di transito, quali scale, corridoi e ingressi devono essere lasciati puliti ed in ordine dopo il loro utilizzo.

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

Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento e il rispetto dell'ambiente. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico – sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dalla vigente normativa.

Nel caso in cui, durante l'uso del locale sia necessario cambiare la posizione di arredi e/o attrezzature il concessionario è tenuto a ricollocarli nella posizione iniziale.

Sono a carico del concessionario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché ai relativi oneri fiscali per tasse, imposte, diritti, previsti da leggi o da regolamenti.

In caso di produzione di rifiuti prodotti durante l'utilizzo del locale, il concessionario è tenuto ad effettuare la differenziazione degli stessi conferendoli secondo il calendario di raccolta in uso nel Comune. È pertanto vietato l'abbandono dei rifiuti sia all'interno che all'esterno del locale.

Art. 9 – Controlli

L'amministrazione Comunale consegna i locali ed eventuali arredi puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti.

Per l'uso continuativo a tempo determinato o annuale è discrezione dell'Amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali e/o eventuali arredi e attrezzature, durante il periodo di utilizzo. È obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo e una verifica delle condizioni generali.

Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere, addebitabili a condotte o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni procurati; in caso di inadempienza, si provvederà all'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo e all'applicazione di eventuali provvedimenti che si ritenessero necessari.

Art. 10 – Cauzione

La concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione, da corrispondere anticipatamente tramite versamento al servizio Tesoreria Comunale. Gli importi della cauzione si differenziano a seconda della tipologia della concessione, secondo il seguente schema:

TIPOLOGIA DI CONCESSIONE	IMPORTO CAUZIONE	
	Quota fissa	Quota variabile
Occasionale	€ 100,00	
Continuativa a tempo determinato	€ 100,00	€ 10,00/mese o frazione di mese
Annuale rinnovabile	€ 100,00	€ 15,00/mese o frazione di mese

7

Art. 11 – Spese di gestione

Le spese di gestione sono a carico del concessionario, che sarà tenuto al versamento di una quota forfettaria, a titolo di rimborso spese, diversificata a seconda della tipologia di concessione e pari agli importi stabiliti annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite versamento al servizio Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere consegnata al Comune, al fine di rendere definitiva la concessione.

Le spese di gestione relative al centro di raccolta del latte saranno pagate interamente dal concessionario, il quale dovrà intestare a proprio nome le utenze necessarie (luce e acqua, ecc.).

Art. 12 – Terreni Comunali

La concessione dei terreni agricoli di proprietà del Comune di Busachi è esclusa dall'applicazione delle disposizioni contenute negli articoli precedenti.

I suddetti terreni potranno essere concessi in locazione esclusivamente a imprenditori agricoli a titolo principale residenti nel Comune di Busachi da una data anteriore a quella di pubblicazione dell'avviso pubblico.

La modalità per la concessione è rappresentata dalla procedura ad evidenza pubblica, da espletarsi secondo termini e condizioni di concessione stabiliti dalla Giunta Comunale.

Gli immobili saranno affittati nello stato in cui si trovano, così come sono pervenuti al Comune, con tutte le servitù attive e passive, tanto apparenti, quanto non apparenti, e con tutti i pesi che vi fossero inerenti.

E' vietato all'affittuario sub-affittare il terreno, effettuare il taglio della legna, l'estrazione del sughero e apportare qualunque opera di miglioramento fondiario o agrario se non espressamente autorizzata per iscritto dal Comune di Busachi.

I terreni sono concessi solo per uso pascolo e le altre operazioni a questo connesse, nel rispetto delle caratteristiche e della vocazione agricola del terreno stesso.

Art. 13 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune e il concessionario sarà competente il Foro di Oristano.

Art. 14 – Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data della sua approvazione.

Per effetto del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni di cui ai precedenti regolamenti emanati in materia.

Art. 15 – Disposizioni transitorie

Le convenzioni già in corso rimangono valide fino alla scadenza, uniformandosi a ogni modifica normativa e al presente regolamento. Nel caso in cui non vi sia da parte del concessionario la disponibilità ad uniformarsi ed accettare il presente regolamento, le concessioni attive decadono automaticamente entro 90 giorni dall'adozione dello stesso.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le vigenti disposizioni normative.