



**COMUNE DI OLLASTRA  
PROVINCIA DI ORISTANO**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO  
DEI LOCALI COMUNALI**

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 12 del 26.07.2013**

Art. 1 - Oggetto del regolamento .....	3
<b>TITOLO I – SALE DESTINATE AD USO OCCASIONALE .....</b>	<b>3</b>
Art. 2 – Strutture da concedere in uso a terzi.....	3
Art. 3 - Richiesta dei locali .....	3
Art. 4 - Competenza e modalità di rilascio della concessione .....	3
Art. 5 - Priorità nell'uso e nella concessione .....	3
Art. 6 - Pagamento .....	4
Art. 7 - Mancato utilizzo sale.....	4
Art. 8 - Modalità di utilizzo ed obblighi del concessionario.....	4
<b>TITOLO II – SALE DESTINATE A SEDE PERMANENTE.....</b>	<b>5</b>
Art. 9 – Beneficiari .....	5
Art. 10 - Richiesta dei locali .....	5
Art. 11 - Competenza e modalità di rilascio della concessione .....	5
Art. 12 – Durata della concessione .....	5
Art. 13 – Modalità di utilizzo.....	5
<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>6</b>
Art. 14 - Competenze della Giunta Comunale .....	6
Art. 15 - Responsabilità per danni .....	6
Art. 16 - Installazione attrezzature.....	7
Art. 17 - Sospensione e revoca della concessione e casi particolari di diniego .....	7
Art. 18 - Numero massimo di persone ammesse in sala .....	7
Art. 19 - Norma finale.....	7

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, la gestione, i criteri e le modalità di richiesta, assegnazione ed utilizzo dei locali ed immobili di proprietà comunali da parte di società, enti, associazioni, gruppi e singoli cittadini per finalità prevalentemente a favore della comunità.

## **TITOLO I – SALE DESTINATE AD USO OCCASIONALE**

### **Art. 2 – Strutture da concedere in uso a terzi**

Per la concessione d'uso a terzi richiedenti per l'utilizzo occasionale, vengono indicati gli spazi di seguito elencati:

- A. sala consiliare (limitatamente ad un uso istituzionale e/o culturale consono alla sala)
- B. centro sociale
- C. centro polivalente sito in via Verdi
- D. capannoni siti in zona fieristica
- E. altre strutture o spazi pubblici che verranno individuate di volta in volta con apposita delibera di Giunta Comunale.

### **Art. 3 - Richiesta dei locali**

- 1 Le strutture di proprietà del comune elencate al precedente art 2 vengono concesse prioritariamente per manifestazioni organizzate nell'ordine: ad enti, associazioni, gruppi e singoli, con sede a Ollastra; le richieste di uso della struttura da parte di terzi, singoli e/o associati, non residenti a Ollastra saranno prese in considerazione dopo il soddisfacimento delle richieste dei soggetti predetti.
- 2 I soggetti interessati devono presentare preventivamente domanda motivata di concessione, redatta secondo il modello predisposto dall'ufficio.
3. La richiesta di concessione dovrà pervenire non prima di 30 giorni dalla data della attività/manifestazione e non oltre 1 giorno dalla data dell'utilizzo.
4. Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro mediante apposita comunicazione.

### **Art. 4 - Competenza e modalità di rilascio della concessione**

1. La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio del Sindaco o persona delegata, fatti salvi i casi in cui la concessione é riservata alla Giunta Comunale e tenendo conto delle priorità di utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento, in particolare per quanto attiene la sicurezza.
3. Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione, nella stessa, di giorni od ore diversi, da quelli richiesti, di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

### **Art. 5 - Priorità nell'uso e nella concessione**

1. Nel caso di più domande relative agli stessi locali e periodi, l'ufficio del Sindaco deciderà secondo valutazioni, che tengano conto per quanto possibile di tutte le esigenze.
2. In ogni caso, per gli scopi istituzionali, il Comune di Ollastra, ha priorità d'uso, senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.

## **Art. 6 - Pagamento**

1. La concessione in uso dei locali è gratuita nel caso di iniziative aperte al pubblico aventi scopi culturali, sociali, politici, sindacali, religiosi che, comunque, siano rivolte alla generalità della popolazione.
2. L'uso dei locali per iniziative private è oneroso.
3. Le tariffe relative alla concessione in uso dei locali sono annualmente determinate con provvedimento della Giunta Comunale.
4. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale mediante versamento su bollettino postale o mediante versamento su conto corrente bancario indicati nel modulo predisposto per la richiesta di concessione.
4. Il pagamento della tariffa deve essere anticipato e comprovato mediante esibizione di ricevuta al momento del ritiro delle chiavi.
5. Il concessionario deve versare una cauzione, secondo quanto verrà stabilito dalla Giunta .

## **Art. 7 - Mancato utilizzo sale**

1. Nel caso in cui il concessionario non intenda, per qualsivoglia sopravvenuto motivo, utilizzare la sala già prenotata, lo stesso dovrà comunicare il prima possibile la propria disdetta. Tale comunicazione dovrà pervenire comunque almeno 1 giorno lavorativo prima della data prevista per l'occupazione.
2. Qualora il richiedente abbia già effettuato il pagamento per l'uso della sala non utilizzata per giustificato motivo sarà concordato se considerare tale pagamento quale anticipo per un successivo uso da parte del medesimo richiedente o se procedere al rimborso della somma versata.
3. Il mancato rispetto del termine di cui all'art. 7 comma 1 in assenza di adeguate giustificazioni sarà motivo sufficiente per trattenere i corrispettivi versati per la concessione e limitare successivamente l'uso della sala da parte del Comune al medesimo concessionario.

## **Art. 8 - Modalità di utilizzo ed obblighi del concessionario**

1. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, etc).
2. Il concessionario ha inoltre i seguenti specifici obblighi:
  - Prendere in consegna delle chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio, da parte del servizio tecnico. La consegna dovrà constare da un verbale di consegna e di sopralluogo sullo stato dei locali che vengono consegnati ;
  - divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
  - divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - riconsegnare le chiavi al servizio tecnico, previa verifica dello stato dei locali , dopo l'uso , con la massima con tempestività . All'atto della riconsegna , occorre far constare se il locale è pulito e nelle condizioni in cui era stato consegnato . Nel caso in cui la chiave non sia restituita all'Ufficio Tecnico entro 3 giorni dalla data di fine concessione, in assenza di adeguata giustificazione, sarà addebitato al richiedente il pagamento di una somma a titolo di risarcimento pari al costo del cambio della serratura e relative copie;
  - nel caso in cui l'uso dei locali venga richiesto per più giorni consecutivi, o per un ciclo d'incontri ravvicinati nel tempo, potrà essere consentito al richiedente di mantenere il possesso della chiave per l'intero periodo di svolgimento degli stessi, a seguito di valutazione del Comune;
  - obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
  - obbligo di spegnere il sistema di illuminazione ed il sistema di riscaldamento o di condizionamento prima di chiudere i locali;

- obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
  - obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti al momento della consegna;
  - obbligo di provvedere alla pulizia dei locali, compresa l'igienizzazione dei bagni, dopo l'utilizzo.
3. Nell'uso dei locali il concessionario è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di quiete pubblica.

## **TITOLO II – SALE DESTINATE A SEDE PERMANENTE**

### **Art. 9 – Beneficiari**

1. Le associazioni culturali, sociali, sportive, del tempo libero, giovanili, che hanno sede e attività principale nel territorio del Comune di Ollastra, ad eccezione di gruppi politici, possono chiedere l'assegnazione in uso di una sala quale sede sociale per lo svolgimento delle loro attività.
2. Per la concessione d'uso quale sede permanente vengono indicati gli spazi di seguito elencati:
  - Sale presso il centro polivalente via Verdi
  - altre strutture o spazi pubblici che verranno individuate di volta in volta con apposita delibera di Giunta Comunale.

### **Art. 10 - Richiesta dei locali**

1. La richiesta di concessione d'uso di una sala quale sede permanente compilata su apposito stampato, indirizzata all'Ufficio del Sindaco dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune e dovrà indicare, se pur in breve, le finalità dell'associazione e l'attività svolta e programmata.

### **Art. 11 - Competenza e modalità di rilascio della concessione**

1. La competenza al rilascio della concessione spetta alla Giunta Comunale in base ai locali disponibili e alle esigenze dei richiedenti, sino al soddisfacimento delle disponibilità, anche con adeguata valutazione dell'attività effettivamente svolta dal richiedente.

### **Art. 12 – Durata della concessione**

1. La concessione dei locali ha durata annuale, mediante apposita convenzione che prevederà un rinnovo tacito della stessa. Una delle parti, tre mesi prima dello scadere della convenzione, potrà comunicare l'intenzione di recedere dalla convenzione in atto e, allo scadere di tale termine, dovrà rendere disponibili i locali in concessione.
2. Convenzionalmente la concessione ha inizio il 01 gennaio e ha termine il 31 dicembre di ogni anno, qualora l'attività svolta dal sodalizio che ne fa richiesta, svolgesse attività per un periodo inferiore all'anno solare e tale periodo non coincide con le date convenzionali, verrà riportato al momento della stipula della convenzione il periodo cui i locali sono indispensabili per l'attività richiesta, e per le parti residuali dell'anno dovranno rendersi liberi e disponibili i locali concessi.

### **Art. 13 – Modalità di utilizzo**

1. I soggetti concessionari in via continuativa dell'uso di una sala come propria sede sociale ricevono all'atto della sottoscrizione della convenzione le chiavi dell'immobile che devono essere custodite dal richiedente. Sono vietati la duplicazione di tali chiavi ed il cambio del blocco serratura senza la preventiva autorizzazione del Comune.

2. Al concessionario è fatto assoluto divieto di fornire la chiave a persone non autorizzate
3. Al concessionario è fatto assoluto divieto di utilizzo della sala per scopi diversi da quelli richiesti o normalmente svolti dal richiedente.
4. E' vietata la sub-concessione dell'uso della sala concessa quale sede permanente.
5. Nell'uso della sala si dovrà rispettare la normativa vigente in materia di quiete pubblica.
6. Il legale rappresentante del soggetto concessionario, assegnatario o l'eventuale referente, da questo indicato nella domanda di concessione dovrà verificare, dopo ogni singolo utilizzo, la chiusura della propria sede e dell'edificio nonché delle luci e dell'impianto di riscaldamento o di condizionamento.
7. Il concessionario della sala, dovrà provvedere alla pulizia della stessa. I gruppi che condividono gli stessi spazi, dovranno coordinarsi per garantire le pulizie delle parti comuni (corridoi, servizi igienici, scale, ecc.) dello stesso.
8. L'immobile, gli arredi, le attrezzature ivi in dotazione appartengono al patrimonio disponibile del Comune di Ollastra.
9. Il mancato rispetto di tali divieti e obblighi, in assenza di adeguata giustificazione, sarà motivo sufficiente per revocare l'uso della sala da parte del Comune al medesimo concessionario.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 14 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale, sentiti i Responsabili interessati, con propria deliberazione:
  - a) individua i locali che per la loro tipologia possono essere destinati alle finalità di cui agli art. 1 e 9;
  - b) determina, di norma annualmente, tariffe e canoni di utilizzo delle sale, e individua altresì gli uffici competenti per la gestione degli accessi e la verifica del corretto utilizzo delle strutture;
  - c) stabilisce eventuali esenzioni dal pagamento delle tariffe e dei canoni per fattispecie di interesse generale;
  - d) stabilisce ogni altra spesa a carico del soggetto concessionario necessaria per lo svolgimento dell'attività.
2. Per le sale destinate a sedi permanenti individua i criteri di priorità per l'assegnazione, secondo la natura e le finalità delle associazioni; disciplina l'utilizzo del locale in base ad una convenzione stipulata tra le parti che dovrà essere sottoscritta dal Sindaco e dal richiedente.
3. Nel caso in cui le richieste siano superiori alle sale disponibili per uso permanente, si potranno disporre concessioni abbinate a più associazioni compatibilmente con l'uso richiesto.

### **Art. 15 - Responsabilità per danni**

1. I concessionari sono personalmente responsabili per eventuali danni a beni (inclusi i beni comunali) o a persone causati da qualsiasi azione ed omissione, tanto se tali danni siano ad essi direttamente imputabili quanto se siano prodotti da terzi, avendo i concessionari l'obbligo, durante l'utilizzo delle sale, di vigilare sul comportamento delle persone e di custodire le cose.
2. Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale il cui uso viene disciplinato nel presente Regolamento, nonché ai mobili ed alle attrezzature in essi contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'ufficio tecnico comunale.
3. Il danno sarà formalmente contestato al concessionario non appena scoperto, con invito al concessionario di procedere all'accertamento dell'entità del danno in contraddittorio entro il termine assegnato dal settore tecnico a seguito di opportuna valutazione. In mancanza di conciliazione sul risarcimento del danno, il Responsabile del settore tecnico procederà con tempestività a formulare un'ulteriore contestazione formale a seguito dell'accertamento in contraddittorio tra le parti, inviandola al concessionario, il quale entro il termine assegnato dal Responsabile dovrà produrre le proprie controdeduzioni.

4. Il danno dovrà comunque essere liquidato nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'ingiunzione di pagamento.

5. Il mancato pagamento potrà comportare per il concessionario la revoca della concessione o l'impossibilità futura di ottenerne altre, fatta salva comunque la possibilità per il Comune di adire le vie legali.

#### **Art. 16 - Installazione attrezzature**

1. Potranno essere installati attrezzi fissi, impianti di altro genere o effettuati interventi che modifichino la struttura della sala solo previo consenso scritto del Comune. In ogni caso tutte le opere di qualsiasi genere, comprese migliorie che fossero comunque realizzate, rimarranno acquisite all'immobile, senza diritto a compenso o indennità per il concessionario, a meno che il Comune non opti per il ripristino – parziale o totale – a spese del concessionario medesimo.

2. E' comunque vietata qualsiasi installazione o deposito di materiali che non rispettino la vigente normativa in materia di sicurezza.

#### **Art. 17 - Sospensione e revoca della concessione e casi particolari di diniego**

1. Il Comune può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla Legge n. 241/1990 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti.

2. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente.

3. La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali o le strutture o parte di essi in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

#### **Art. 18 - Numero massimo di persone ammesse in sala**

1. L'amministrazione può individuare per le sale il limite massimo di persone a cui consentire l'accesso.

2. Il concessionario risponde, perciò, in proprio dei danni a persone o cose che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di persone superiore a quello consentito, nonché dell'eventuale inosservanza delle norme che regolano la materia in ordine di sicurezza.

#### **Art. 19 - Norma finale**

1. Restano in vigore sino alla loro scadenza naturale le convenzioni pluriennali in corso alla data di adozione del presente Regolamento, alle condizioni dalle stesse stabilite.

2. E' comunque facoltà del concessionario revocarle al fine di stipulare contestualmente una nuova convenzione coerente con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

4. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.