

# COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI DI PROPRIETA'  
COMUNALE DA PARTE DI PRIVATI , ASSOCIAZIONI, GRUPPI ED  
ENTI**

## Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

Gli immobili di proprietà comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti, Gruppi organizzati, privati cittadini, secondo le modalità termini e condizioni stabilite dal presente Regolamento e dalle norme vigenti in materia;

## Art. 2 – Criteri di assegnazione

Gli immobili di proprietà comunale sono prioritariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali, a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico ed in ambiti rientranti in usi e consuetudini radicati nella tradizione locale; possono quindi essere concessi ai soggetti indicati all'art. 1 del presente Regolamento esclusivamente per l'espletamento di attività o iniziative senza fini di lucro, aventi finalità di promozione, culturale, ricreativa, sociale e civile dei cittadini;

Resta inteso che le attività e iniziative proprie del Comune hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte dei soggetti indicati all'art. 1, che non dovrà assolutamente interferire con esse;

## Art. 3 – Tipologia di beni immobili concedibili

I locali messi a disposizione ai fini indicati nell'articolo precedente sono :

- Ostello
- Centro culturale
- Centro di aggregazione sociale
- Sala consiliare
- Palestra scuola media
- Campo sportivo

## Art. 4 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo degli immobili, il concessionario deve assumere nei confronti dell'Amministrazione Comunale i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Amministrazione Comunale;
- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle presenti disposizioni regolamentari e delle norme vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo degli immobili in caso di programmazione di attività da parte del Comune;
- lasciare gli immobili, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare utilizzo;

## Art. 5 – Responsabilità del concessionario

In occasione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale, il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali.

Il Comune deve in ogni caso ritenersi sollevato da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso degli immobili da parte del concessionario, che dovrà pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità, con facoltà di cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa od adottare altra idonea misura cautelativa;

### Art. 6 – Fasce orarie di utilizzo

Di norma, l'uso degli immobili è consentito soltanto nella seguente fascia oraria giornaliera :  
dalle ore 8:00 alle ore 24:00;

Eventuali deroghe alla fascia oraria giornaliera devono essere richieste ed autorizzate dall'Amministrazione comunale;

### Art. 7 – Usi incompatibili e vietati

E' incompatibile con le modalità d'uso previste dal presente Regolamento :

- L'utilizzo degli immobili che comporta la necessità di significativi spostamenti del mobilio e degli arredi in dotazione;
- L'utilizzo degli immobili per attività od iniziative inerenti festeggiamenti, il cui svolgimento possa pregiudicare il corretto uso degli immobili stessi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo : cenone di fine anno; addio al celibato/nubilato; lunedì di pasqua; festa dei diciottenni.

E' vietato l'utilizzo dei locali :

- per lo svolgimento di concerti musicali ed attività di pubblico spettacolo in genere;

### Art. 8 – Divieti particolari

Durante lo svolgimento delle attività ed iniziative di cui all'art. 2 del presente Regolamento è vietata la vendita di cibi e bevande all'interno degli immobili

All'interno dei locali concessi in uso è vietato fumare. Il concessionario si assume la responsabilità della vigilanza ed è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo degli immobili da parte dei soggetti concessionari è subordinato all'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- è vietato al soggetto concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'amministrazione comunale;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno degli immobili e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno degli immobili essere tempestivamente segnalato all'Amministrazione Comunale;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- gli immobili dovranno essere utilizzati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'utilizzo, dovranno essere lasciati in ordine e puliti.

### Art. 9 – Procedure per la concessione

Le richieste di concessione degli immobili devono essere inviate per iscritto al Sindaco su apposito modello predisposto dall'amministrazione, di norma, almeno 10 giorni prima dalla prevista data di utilizzo e dovranno contenere oltre l'indicazione del soggetto richiedente e la finalità inerente l'utilizzo, anche il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo quale referente dell'amministrazione;

L'Economo Comunale - previo visto dell'amministrazione, a firma del Sindaco o Assessore delegato, inerente la conformità della richiesta alle finalità di utilizzo previste con le disposizioni del presente Regolamento - attiverà la procedura di concessione;

L'Economo comunale, in caso di riscontro negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; in caso di riscontro positivo, comunicherà al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima, subordinando l'emissione della concessione d'uso al versamento delle quote stabilite a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale;

Il versamento dovrà essere eseguito tramite conto corrente postale o bancario intestato al Comune di Sedini;

Effettuati i versamenti di cui sopra, l'economo emetterà il formale provvedimento di concessione;

La richiesta si intende tacitamente respinta se, nonostante la comunicazione di assenso, il soggetto richiedente non esegue i versamenti entro il terzo giorno antecedente la data di utilizzo; in tal caso i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

L'effettiva consegna e restituzione degli immobili concessi, dovrà risultare da specifico verbale compilato su un modulo redatto a cura dell'amministrazione e sottoscritto dall'economo e dal concessionario;

### Art. 10 – Corrispettivo spese e deposito cauzionale

A titolo di corrispettivo, per l'utilizzo giornaliero degli immobili, e dovuto al Comune un rimborso spese determinato dalla Giunta Comunale, anche con riferimento all'iniziativa per cui viene formulata l'istanza, alla tipologia del soggetto utilizzatore, alla durata dell'utilizzo, ed in base all'eventuale patrocinio ed alla presenza o meno del Comune nell'organizzazione dell'evento;

A titolo di deposito cauzionale, per l'utilizzo degli immobili di cui sopra, deve essere versata all'Amministrazione comunale una quota stabilita dalla Giunta Comunale;

Qualora per qualsiasi causa dipendente dal richiedente - non supportata da sopraggiunti validi e giustificati motivi- l'attività o l'iniziativa non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'amministrazione comunale; mentre sarà restituito, previa verifica delle condizioni previste all'art.11 primo periodo, il deposito cauzionale;

Nell'eventualità che il mancato svolgimento dell'attività o iniziativa, dipenda da sopraggiunti validi e giustificati motivi, su richiesta del richiedente, l'amministrazione procederà alla restituzione della quota versata a titolo di corrispettivo;

### Art. 11 – Svincolo deposito cauzionale

Il giorno lavorativo successivo alla data di effettivo utilizzo degli immobili, l'economo comunale, anche in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni ai locali concessi, ai relativi arredi, impianti ed attrezzature, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale.

Qualora invece si siano verificati dei danni, l'economo, eseguito l'accertamento e la quantificazione in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, incamera la cauzione nella misura corrispondente al danno subito. Nel caso la cauzione risulti insufficiente a coprire il danno, ove il concessionario ed il responsabile della gestione dell'utilizzo degli immobili non provvedono spontaneamente alla copertura del danno, l'amministrazione comunale agirà nei modi di legge nei confronti dei predetti soggetti, che si ritengono responsabili in solido.

### Art. 12 – Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali dell'Ente Locale o in finalità di pubblico interesse, gli immobili possono essere concessi a titolo gratuito, o con riduzione degli importi secondo le determinazioni stabilite dalla Giunta Comunale.

La concessione a titolo gratuito non esime dal versamento del deposito cauzionale.

### Art. 13 – Revoca della concessione

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'amministrazione.

### Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione