



COMUNE DI MILIS

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Marconi n. 4 CAP 09070 P.I. 00071720957 Tel. 078351665/6/7
Fax 078351680 Mail: info@comunemilis.gov.it www.comunemilis.gov.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 28 Del 28-06-2013

Oggetto: Nuovo regolamento per la concessione in uso di locali, spazi e beni mobili di proprietà Comunale

L'anno duemilatredici, addì ventotto del mese di giugno, in Milis, con inizio alle ore 18:20 nella sala ovest del Palazzo Boyl, in seduta pubblica Straordinaria ed in Seconda convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale nelle persone dei Signori:

Putzolu Antonia Fabiola	P
DEIOLA RAIMONDO	P
FANNI MAURO	P
MASALA MARCO	A
PUDDU PAOLO	P
CASULA ANTONIO	A
ORTU MICHELE	A
SINI GIUSEPPINA	P
MASTINU GIANNI VITTORIO	P
CROBE RAIMONDO	P
MASTINU PAOLO	A
LOI FRANCESCA	A
DESOGUS STEFANO	P

ne risultano presenti n. 8 e assenti n. 5.

Presiede il Rag. Putzolu Antonia Fabiola, nella sua qualità di SINDACO,
Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Guerreschi Maria Rosaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

L'ordine del giorno è il seguente:

IL CONSIGLIO COMUNALE

L'Assessore comunale Deiola Raimondo espone la proposta.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/1996 avente ad oggetto: *"Approvazione Disciplina per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà Comunale"*;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 12/11/2004 avente ad oggetto: *"determinazione criteri e costi per la concessione di materiale ed attrezzature di proprietà Comunale a privati, gruppi ed associazioni aventi finalità di lucro. Indirizzi al Responsabile di Servizio Amministrativo"*;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 14.07.2003 relativa all'approvazione dei criteri per l'assegnazione delle loggette del così detto mercatino coperto di Piazza Martiri;

Ritenuto dover adottare un nuovo regolamento aggiornato ed adattato alle nuove sopraggiunte disposizioni normative e maggiormente conforme alla nuova realtà locale;

Visto lo schema di Regolamento a tal fine predisposto;

Visto lo statuto Comunale;

Acquisito preliminarmente sulla proposta di deliberazione il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i.;

Tutto ciò considerato

Dopo breve discussione;

Si passa alla votazione, per alzata di mano, ottenendo il seguente risultato:

presenti: n.8

voti a favore: n. 6

astenuti: n. 2 – Consiglieri comunali: Crobe Raimondo e Desogus Stefano

Delibera

- 1) Di approvare il nuovo regolamento per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà comunale, composto di n. 19 articoli, il quale viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che il predetto regolamento sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione C.C. n. 9 del 28/02/1996, nonché, ogni altra deliberazione con esso contrastante ed incompatibile.
- 3) Di pubblicare lo stesso Regolamento all'Albo Pretorio online nel sito Internet Istituzionale del Comune di Milis

Stante l'urgenza, con la seguente votazione resa per alzata di mano: presenti n.8, voti a favore n. 6, astenuti n. 2 – Consiglieri comunali: Crobe Raimondo e Desogus Stefano

Delibera

Di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs.vo n. 267 del 18/08/2000.



COMUNE DI MILIS

Provincia di Oristano

Piazza Marconi, 4 - 09070 MILIS ☎ 078351665 - 51666 - Fax 078351680 - E-mail: info@comunemilis.gov.it

Allegato 1) alla deliberazione CC. n. 28 del 28.06.2013

Regolamento per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà comunale

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri generali per la concessione in uso, a terzi, di sale, strutture e attrezzature (mobili ed immobili) di proprietà comunale, indicati nell'elenco allegato.

Restano fuori dall'ambito di applicazione del presente regolamento le assegnazioni relative alle loggette del così detto mercatino coperto di Piazza Martiri destinate ad esercenti attività commerciali ed artigianali che continuano ad essere disciplinate sulla base dei criteri espressi con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 14.07.2003.

Articolo 2 – Finalità

Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove e agevola l'utilizzo pubblico di sale, strutture e attrezzature comunali, da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione democratica secondo i dettami della Costituzione, nonché per la promozione del benessere, per lo sviluppo della cittadinanza attiva ed il sostegno della cultura della solidarietà e reciprocità.

Articolo 3 – Locali utilizzabili

I locali e gli spazi aperti di proprietà del Comune e le attrezzature in essi esistenti sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione Comunale e sono destinati all'uso pubblico. Questi devono risultare da apposito registro stralciato dall'inventario generale dei beni comunali.

Articolo 4 – Modalità di utilizzo

I locali, gli spazi aperti e le attrezzature di cui sono dotati sono concessi in uso temporaneo e durevole, indistintamente, agli Enti di promozione sportiva – ricreativa – culturale, alle Associazioni, a Società e gruppi che ne facciano richiesta per l'effettuazione di attività formative, politiche, ricreative, amatoriali, sociali e culturali in genere, nonché per l'effettuazione di manifestazioni compatibili con la natura e la destinazione d'uso dei singoli impianti.

Gli beni possono anche essere concessi anche a privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per la realizzazione di manifestazioni ed eventi anche di carattere non pubblico ma, comunque, compatibili con la natura e la destinazione

d'uso dei singoli beni. In tal caso la concessione potrà essere effettuata solo a titolo oneroso, previa corresponsione del canone di utilizzo e della cauzione secondo le modalità e termini disciplinati nel presente regolamento.

La concessione per le attività politiche potrà avere solo carattere temporaneo.

Ai sensi della legge n. 515 del 10/12/1993, appositi spazi verranno messi gratuitamente a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nelle competizioni elettorali, in misura uguale tra loro e con modalità stabilite dal Sindaco. I partiti presenti negli organi istituzionali elettivi nazionali, regionali, provinciali e locali (comprese le liste civiche comunali) e i partiti o le liste civiche che si sono presentate alle ultime elezioni comunali possono usufruire gratuitamente delle sale pubbliche per assemblee pubbliche debitamente pubblicizzate normalmente fino a cinque volte nel corso dell'anno, con possibilità di deroga fino a sette volte in occasione di appuntamenti elettorali. Tutti gli altri partiti o liste civiche possono usufruire gratuitamente delle sale pubbliche per assemblee pubbliche debitamente pubblicizzate fino a tre volte nel corso dell'anno.

Le strutture ed i locali Comunali non possono essere concesse per finalità commerciali o di propaganda a titolo personale, salvo nei casi di patrocinio dell'Amministrazione Comunale. In tutti questi casi i luoghi devono essere consegnati nelle stesse condizioni di presa in carico, con onere di pulizia a carico del concessionario e controllo da parte del personale incaricato dal Comune.

Articolo 5 – Domanda di utilizzo – concessione - diniego

Le istanze per ottenere l'utilizzo dei locali Comunali vanno presentate almeno 7 giorni prima dello svolgimento delle attività, al Comune di Milis, su apposito modulo prestampato, secondo le modalità previste.

L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni, tenuto conto delle finalità disciplinate con il precedente articolo.

La concessione sarà a cura del servizio comunale competente, previa acquisizione dell'impegno del richiedente a dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie per le attività previste.

La concessione all'utilizzo potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea dei locali stessi e nei casi in cui gli scopi di utilizzo non dovessero corrispondere a quanto previsto dal presente regolamento.

Tutte le autorizzazioni per l'utilizzo dei locali, sono intese insindacabilmente revocabili in qualsiasi momento da parte del Comune, per modifica della destinazione del locale o per altre esigenze istituzionali di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo delle sale già concesse. La revoca anzidetta non potrà costituire presupposto né di autorizzazione per altri locali, né per risarcimenti in qualsiasi forma pretesi.

Le richieste sono esaudite secondo l'ordine cronologico, con precedenza delle iniziative sociali – culturali – collettive e di quelle patrocinate dal Comune.

Le chiavi dei locali verranno consegnate al richiedente o suo delegato, nella giornata richiesta e dovranno essere riconsegnate il giorno successivo o comunque alla fine del periodo di utilizzo.

Il numero dei partecipanti presenti nei locali concessi non dovrà superare contemporaneamente la capienza massima stabilita per ogni singola sala.

E' escluso l'uso delle sale per iniziative contrarie all'ordine pubblico ed alla legge. Il Comune si riserva di operare controlli tesi ad assicurare il conforme utilizzo delle sale concesse in uso.

Il comune provvede ad assicurare gli immobili oggetto del presente regolamento, per la responsabilità civile verso terzi.

Sulle richieste di assegnazioni durevoli deve deliberare la Giunta Comunale che formula gli indirizzi al competente Responsabile del Servizio.

Si intendono per "durevoli" le assegnazioni relative a manifestazioni e iniziative di durata superiore ai tre giorni.

Le domande, firmate dal rappresentante dell'Ente, associazione o gruppo richiedente, oltre alla data e alla durata dell'utilizzo, dovranno contenere l'indicazione delle ragioni della richiesta e la dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni alle strutture, mobili, arredi e attrezzature.

Il dipendente Responsabile del Servizio curerà l'istruttoria delle domande, richiedendo le integrazioni necessarie, nonché la fase dell'assegnazione.

E' in facoltà del Capo dell'Amministrazione, o della Giunta a seconda delle competenze, revocare o sospendere temporaneamente la concessione, nonché modificare i turni di assegnazione, per ragioni di carattere contingente o per causa di forza maggiore.

Articolo 6 – Limitazioni e revoche

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni momento, la possibilità di limitare o di revocare totalmente l'autorizzazione, a seguito di:

- eventuali nuove necessità emergenti nella programmazione dell'attività del Comune;
- utilizzo non consono alle presenti norme regolamentari;
- utilizzo non consono agli Statuti degli Enti ed Associazioni senza scopo di lucro;
- illeciti commessi durante l'utilizzo;
- sub-concessione dei locali ed attrezzature ad altri Enti, Associazioni, Società, ecc. senza preventiva autorizzazione del Comune;
- svolgimento di attività con ingresso per il pubblico a pagamento, senza preventiva autorizzazione da parte del comune.

Articolo 7 – Obblighi del concessionario

I concessionari dovranno provvedere a:

- a) custodire la proprietà comunale a lui affidata per impedire manomissioni, asportazioni o danneggiamenti ai manufatti, ai materiali, agli attrezzi ed arredi di qualsiasi specie;
- b) eseguire le pulizie ordinarie, nonché la manutenzione ordinaria di serramenti, arredi ed attrezzature annesse ai locali concessi in uso (solo per le assegnazioni durevoli);
- c) sorvegliare costantemente l'accesso delle aree e degli spazi concessi, vietando l'ingresso a persone estranee;
- d) custodire le chiavi di ingresso agli immobili;
- e) rispettare le norme di sicurezza.

E' fatto obbligo al concessionario di osservare la massima correttezza nell'uso dei locali e di adottare tutti i provvedimenti atti ad evitare danni alle strutture, impianti, e attrezzature.

Il concessionario dovrà assicurare la vigilanza ed ogni azione di tutela utile alla salvaguardia del bene concesso in uso.

Ciascuno è personalmente responsabile verso il Comune di ogni danno derivante agli immobili da qualsiasi azione od omissione dolosa o semplicemente colposa.

I concessionari, o i rappresentanti delle Società, Associazioni o gruppi Concessionari, sono dal canto loro responsabili di ogni danno, tanto se imputabile ad essi

personalmente, quanto se prodotti da terzi avendo essi l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose.

Articolo 8 – Canone di utilizzo

Le tariffe per la concessione in uso dei locali comunali sono annualmente determinate dalla Giunta Comunale, in base ai seguenti criteri:

- parziale copertura dei costi di gestione
- valore e prestigio dell'immobile
- diversificazione del corrispettivo in base ai locali, finalità, periodi e orari di utilizzo.

Annualmente le tariffe possono essere adeguate in sede di approvazione del bilancio di previsione, anche sulla base della rideterminazione dei costi effettuata dai servizi competenti.

La concessione in uso di locali e spazi è soggetta al pagamento di un canone di concessione ed al versamento, da parte del concessionario, di una cauzione.

La cauzione ed il canone di utilizzo dovranno essere versati prima della presa in consegna dei locali.

La cauzione, al termine dell'uso dei locali e degli impianti, verrà svincolata dopo l'accertamento dell'insussistenza di danni ai locali e alle attrezzature.

In caso di accertamento di danni, la cauzione è incamerata d'ufficio, parzialmente o per intero, e la riscossione è affidata all'Ufficio Economato del Comune.

Qualora l'entità del danno accertato è di importo superiore alla cauzione prestata, il concessionario è obbligato a risponderne per intero, fatte salve le sanzioni eventualmente applicabili.

Articolo 9 – Esenzioni

I locali, gli spazi aperti e le attrezzature di pertinenza degli stessi sono concessi previo versamento della sola cauzione esclusivamente a: Enti, gruppi ed Associazioni di promozione culturale, ricreativa, sportiva e formativa, regolati da forme statutarie o da tradizione locali, e che operano nel territorio comunale senza fini di lucro.

Saranno, altresì, esentati dal pagamento della quota fissa quei richiedenti di cui l'Amministrazione Comunale ritenga di dover patrocinare le iniziative e le manifestazioni, purché rientranti tra le attività di cui all'art. 2.

Non possono essere patrocinate quelle attività che abbiano scopo di lucro o carattere di produzione e scambio.

Articolo 10 – Esonero dal pagamento delle tariffe

Sono esonerati dal pagamento delle tariffe di utilizzo gli Enti privati o Associazioni o privati cittadini che fanno richiesta di utilizzo di locali per svolgere iniziative promosse dal Comune e realizzate con la loro collaborazione o attraverso l'incarico a loro affidato o comunque patrocinante dal Comune stesso.

Articolo 11 – Spese

Tutte le spese derivanti dall'uso dei locali (energia elettrica, acqua, ecc.), nessuna esclusa, sono a totale carico del concessionario quando l'assegnazione degli immobili avviene in modo durevole.

Articolo 12 – Mancato utilizzo del locale

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 impreveduti e fortuiti, non imputabili al conducente.

Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione della tariffa versata al Comune, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore. E' prevista la restituzione di quanto versato quando nel caso in cui la manifestazione non possa essere rinviata ad altra data o spostata in altro locale comunale consono.

Articolo 13 – Riconsegna locali

Al termine dell'uso, i locali dovranno essere riconsegnati al Comune perfettamente puliti e disinfettati.

Articolo 14 – Divieto di sub-concessione

E' fatto assoluto divieto di sub-concessione a qualunque titolo e a vantaggio di terzi, salvo parere favorevole del Sindaco o della Giunta, a seconda della competenza.

Articolo 15 – Responsabilità per danni

Il concessionario deve sollevare e lasciare indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso del locale.

I soggetti autorizzati sono obbligati a risarcire al Comune eventuali danni causati durante l'uso dei locali secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali.

L'Amministrazione Comunale provvederà, pertanto, ad incamerare la cauzione di cui all'art. 8.

Nel caso di un cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle sale comunali alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

Articolo 16 – Uso delle attrezzature e beni mobili

L'Amministrazione Comunale, nella concessione in uso delle attrezzature comunali indicate di seguito e, in particolare: impianto audio video – videoproiettore – schermo – gazebo, si atterrà alle finalità e per le attività di cui al presente regolamento.

L'uso delle attrezzature è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni aventi carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora ve ne sia disponibilità, possono essere concesse a pagamento a coloro che ne facciano richiesta, in occasione di eventi a carattere storico, culturale, sociale e morale di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dal presente regolamento.

Le cauzioni ed il canone di utilizzo per la concessione delle attrezzature sono definite annualmente dalla Giunta Comunale.

Le attrezzature verranno ritirate direttamente dal richiedente o da un suo delegato, presso il luogo di deposito comunale e restituite nel medesimo posto. La consegna delle attrezzature avverrà previa sottoscrizione dell'apposito modulo di ritiro, da parte del richiedente. All'atto della restituzione del materiale, sul modulo di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni, mancanza di pezzi ed altro.

L'Amministrazione Comunale non risponde in nessun caso di eventuali danni derivanti al concessionario od a terzi, da uno scorretto utilizzo dei materiali concessi.

Nel caso vi siano più domande per lo stesso materiale e per lo stesso periodo, l'Amministrazione Comunale deciderà secondo la disponibilità, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo Generale del Comune.

Posso essere altresì concessi in uso ai privati ed associazioni, i seguenti beni:

- a. tubi innocenti (compresi morsetti)
- b. tavoloni (compresi livellette)
- c. segnaletica.
- d. gazebo
- e. sedie
- f. videoproiettore

La concessione delle attrezzature è soggetta al pagamento di una contribuzione economica da parte dei beneficiari ed al versamento di una cauzione che verranno determinati con deliberazione della Giunta comunale, sulla base dell'istruttoria effettuata dall'ufficio tecnico comunale, e comunque, in misura non inferiore al valore stimato dell'attrezzatura concessa. La cauzione potrà essere versata direttamente all'economista.

Le richieste devono pervenire in forma scritta, al servizio amministrativo. L'ufficio verifica la disponibilità del materiale e predisponde un verbale di consegna in cui sono specificati il periodo di utilizzo e la relativa tariffa. L'ufficio provvede inoltre a far sottoscrivere al beneficiario dell'assegnazione una dichiarazione di presa in consegna delle attrezzature e, successivamente, della riconsegna in buono stato.

La restituzione del materiale in concessione deve avvenire entro e non oltre il giorno successivo la data di scadenza della concessione, mediante riconsegna all'ufficio amministrativo del verbale di presa in carico.

In caso di mancata riconsegna dei materiali nei termini stabiliti, verrà applicata d'ufficio, per ogni giorno di ritardo, la tariffa massima giornaliera aumentata del 10% a titolo di penale.

Qualora vengano riscontrati dei danni alle attrezzature, non accidentali, e/ o non vengono affatto restituite, si procederà per il risarcimento danni. In tale caso sarà anche applicata dal responsabile del servizio una penale da € 100,00 a € 250,00.

Il trasporto, il montaggio e lo smontaggio delle attrezzature, così come la restituzione, sono eseguiti cura e spese del richiedente.

Il deposito cauzionale è restituito solo dopo la riconsegna delle attrezzature presso il magazzino comunale e la verifica del loro buono stato.

La concessione in uso può essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun indennizzo nei seguenti casi:

- quando si verificasse che le attrezzature siano utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, la revoca comporta la restituzione del deposito cauzionale e delle somme versate per il periodo di non utilizzo.

In caso di più richieste per lo stesso materiale si terrà conto dell'ordine di arrivo delle richieste.

L'utilizzo delle suddette attrezzature è consentito a titolo gratuito da parte degli enti o associazioni senza scopi di lucro ai sensi dell'art. 14 del regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari.

Articolo 17 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Articolo 18 – Norme abrogate

Sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento in materia di utilizzo delle sale, strutture ed attrezzature mobili di proprietà comunali.

Articolo 19 – Norme transitorie di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge statale e regionale ed ai regolamenti comunali attualmente in vigore.



COMUNE DI MILIS

Provincia di Oristano

Piazza Marconi, 4 - 09070 MILIS ☎ 078351665 – 51666 - Fax 078351680 - E-mail: info@comunemilis.gov.it

Allegato al Regolamento comunale Regolamento per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà comunale, di cui alla
alla deliberazione CC. n. 28 del 28.06.2013.

Beni immobili che possono essere concessi in uso:

- Sala Ovest Palazzo Boyl
- Anfiteatro Palazzo Boyl
- Sala Conferenze Palazzo Boyl
- Altre sale Palazzo Boyl
- Giardino Villa Pernis
- Immobile "Su Corrale"
- Locali ex Asilo Infantile



COMUNE DI MILIS

Provincia di Oristano

Piazza Marconi, 4 - 09070 MILIS ☎ 078351665 – 51666 - Fax 078351680 - E-mail: info@comunemilis.gov.it

Allegato al Regolamento comunale Regolamento per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà comunale, di cui alla
alla deliberazione CC. n. 28 del 28.06.2013.

Beni mobili che possono essere concessi in uso.

- a. tubi innocenti (compresi morsetti)
- b. tavoloni (compresi livellette)
- c. segnaletica
- d. gazebo
- e. sedie
- f. videoproiettore

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Rag. Putzolu Antonia Fabiola



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Guerreschi Maria Rosaria.

Attesto che copia della presente deliberazione trovasi in pubblicazione al n. **487**
dal **05/07/13** al **20/07/13** all'Albo on line di questo Comune.

Milis, 05/07/13

Responsabile del Servizio
Dott.ssa Mastinu Maria Paola

