



COMUNE DI SORRADILE

Provincia di Oristano

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DI BENI IMMOBILI COMUNALI

ALLEGATO A

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CC N 19 DEL 27/06/2025

Art 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di privati, di beni comunali patrimoniali, immobili, che per loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili di tale uso.

ART. 2 INDIVIDUAZIONE DEI BENI

Il presente regolamento, in particolare, concerne la disciplina dell'uso dei beni immobili del Comune di Sorradile:

Gli edifici di proprietà comunale siti in Sorradile comprendente i locali interni e lo spazio esterno, possono essere concessi in uso ai richiedenti in applicazione del presente regolamento e col pagamento delle tariffe determinate dalla Giunta Comunale.

I locali potranno essere dati in concessione per attività generiche di aggregazione sociale, conferenze, mostre, dimostrazioni, riunioni, compatibili con l'uso ed il dimensionamento dell'edificio e comunque nel rispetto del limite di 100 persone.

La struttura può essere concessa ad Enti Pubblici, Associazioni, Cooperative, Scuole, Comitanti, gruppi, singoli residenti e non residenti, purché siano maggiori d'età.

Sono considerati residenti anche gli iscritti all'A.I.R.E comunale.

Ogni soggetto collettivo di cui sopra che intenda usufruire della struttura, deve tassativamente avere un responsabile il cui nominativo deve essere dato al momento della richiesta, in modo che il Comune abbia una persona a cui riferirsi per qualsiasi tipo di necessità.

La struttura potrà essere concessa giornalmente, a progetto o per lunga durata.

ART. 3 INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

In relazione alla legge 7 agosto 1990, n. 241, sono individuate, come nel prospetto che segue, le unità organizzative responsabili della gestione dei beni di cui al precedente articolo 2:

N.D.	DESCRIZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	Servizio patrimonio	Ufficio tecnico

Art. 4 Concessione giornaliera

La concessione giornaliera è prevista solo per gli spazi di cui al titolo.

La richiesta di concessione giornaliera, da compilare in carta libera, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno 15 giorni prima della data fissata per l'utilizzo. **Le richieste non potranno in ogni caso essere inoltrate prima di 30 giorni dal giorno prescelto.**

In casi eccezionali, per eventi particolari che necessitano di tempi organizzativi più lunghi (matrimoni, cresime, battesimi cerimonie in generale) il responsabile può autorizzare l'utilizzo dei locali per i soli residenti anche presentando la richiesta prima dei 30 giorni dall'evento.

Essa dovrà essere firmata dal responsabile e dovrà indicare chiaramente il genere di utilizzo che si intende

fare della struttura. Le concessioni d'uso sono rilasciate normalmente per un giorno, salvo che nella richiesta vi sia manifestata l'esigenza, motivata, di occupare la struttura per un tempo maggiore che, in questo caso, non può durare più di tre giorni. La struttura è concessa nell'ordine della prenotazione desunta dal protocollo comunale, con l'unica eccezione che in caso di richiesta per l'identico periodo, sarà data priorità alle domande dei residenti rispetto alle domande dei non residenti.

La concessione è normalmente a pagamento e la tariffa di utilizzo è determinata con apposito atto della Giunta Comunale.

La concessione giornaliera della struttura potrà essere gratuita nel caso di iniziative svolte con il patrocinio del Comune, promosse da istituti scolastici ed in ogni caso in cui la Giunta Comunale ravvisi nella richiesta di utilizzo finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente. Qualora l'utilizzo abbia finalità di carattere pubblico o comunque socialmente meritevoli di patrocinio, sarà la Giunta comunale a determinare la gratuità della concessione.

La concessione è subordinata alla suddetta prenotazione e alla consegna della ricevuta del pagamento effettuato in favore del Comune tramite bonifico su conto di tesoreria o con qualsiasi altro mezzo che consente entro termini di legge, al comune di incassare delle somme .

Art. 5 Concessione a progetto (cadenza settimanale e a più turni);

La richiesta di concessione a progetto, da compilare in carta libera, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno 15 giorni prima della data fissata per l'utilizzo. Le richieste non potranno in ogni caso essere inoltrate prima di 30 giorni dal giorno prescelto.

Essa dovrà essere firmata dal responsabile e dovrà indicare chiaramente il genere di utilizzo che si intende fare e il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso. Le concessioni a progetto sono rilasciate per un minimo di una settimana e fino a un massimo di 12 mesi. La concessione è subordinata alla presentazione di un progetto di utilizzo, in cui si indichi la finalità, il periodo di utilizzo, i giorni e anche l'orario.

Sulla base di quanto inserito la Giunta Comunale determinerà una tariffa forfetaria, quale contributo da versare al Comune. La struttura è concessa nell'ordine della prenotazione desunta dal protocollo comunale, con l'unica eccezione che in caso di richiesta per l'identico periodo, sarà data priorità alle domande dei residenti rispetto alle domande dei non residenti.

La concessione è subordinata alla suddetta prenotazione e alla consegna della ricevuta del pagamento effettuato in favore del Comune tramite bonifico su conto di tesoreria o con qualsiasi altro mezzo che consente entro termini di legge, al comune di incassare delle somme.

Il responsabile rilascerà formale comunicazione di autorizzazione in calce al modulo predisposto dal Comune, approvando un calendario settimanale e annuale di utilizzo.

La concessione a progetto della struttura potrà essere gratuita nel caso di iniziative svolte con il patrocinio del Comune, promosse da istituti scolastici ed in ogni caso in cui la Giunta Comunale ravvisi nella richiesta di utilizzo finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente.

Qualora l'utilizzo abbia finalità di carattere pubblico o comunque socialmente meritevoli di patrocinio, sarà la Giunta comunale a determinare la gratuità della concessione.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare od annullare la concessione in qualunque momento, per comprovati motivi di forza maggiore, senza che il concessionario possa richiedere risarcimento o penale a qualsiasi titolo. In tal caso l'Amministrazione comunale è tenuta al rimborso dell'eventuale pagamento effettuato ai sensi del presente regolamento.

Art. 6 Norme di comportamento comuni durante l'utilizzo dei locali

L'uso del bene è consentito tutti i giorni esclusivamente dalle otto del mattino all'una della notte, rispettando le norme per disturbo alla quiete pubblica.

E' vietata da parte dell'utente la concessione del locale ad altri durante il periodo autorizzato, pena la revoca immediata dell'autorizzazione medesima.

E' vietato fumare e farvi entrare qualsiasi tipo di animale.

Il locale, le attrezzature, gli arredi dovranno essere lasciati puliti ed in ordine, ed in genere nello stato in cui sono stati trovati.

I rifiuti prodotti dovranno essere portati via dalla struttura e conferiti secondo le regole vigenti per le utenze cittadine, dagli utilizzatori stessi.

La pulizia è a carico degli utilizzatori. In caso di utilizzo per turni i concessionari dovranno accordarsi per provvedervi.

Art. 7 Responsabilità

Nel caso di danni provocati ai locali o agli arredi, anche involontariamente, il concessionario è responsabile del risarcimento. Il concessionario è ugualmente responsabile della sottrazione degli arredi.

Il concessionario e i responsabili dei danni, oltre all'obbligo del risarcimento, potranno essere interdetti dall'uso futuro della struttura.

Il concessionario che, al momento dell'arrivo, riscontri dei danni ai locali o agli arredi o la mancanza degli stessi, deve immediatamente darne comunicazione all'incaricato comunale, per non doverne rispondere.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

Art 6 Richiesta di utilizzazione

I soggetti interessati all'uso di beni, devono presentare domanda all'amministrazione comunale, utilizzando il modulo predisposto dal comune indicando nella stessa:

- a) generalità complete del richiedente;
- b) eventuale ente, organismo, associazione, etc., rappresentato;
- c) durata dell'utilizzo;
- d) scopo della richiesta;
- e) assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.

ART. 5 ISTRUTTORIA AI FINI DEL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO

Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria finalizzata alla emissione del provvedimento finale. Ne verifica i requisiti soggettivi, la conformità della medesima alle norme regolamentari, la liceità dell'uso il pagamento dell'importo dovuto acquisendo il documento attestante lo stesso

Art 6 Tariffe d'uso

Per i beni rientranti nelle categorie dei servizi pubblici a domanda individuale, trova applicazione l'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, nonché l'art. 172, comma 1, lettera e), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Per i beni diversi da quelli di cui al comma precedente, le tariffe d'uso sono determinate dalla giunta

comunale, tenendo conto dei seguenti elementi:

- costo orario di utilizzo;
- ammortamento;
- spese di gestione.

In ogni caso è competenza della Giunta Comunale stabilire con apposita deliberazione le tariffe d'uso tenendo conto di eventuali esenzioni o agevolazioni per le attività che abbiano come obbiettivo il perseguimento dell'interesse pubblico

Art 7 Provvedimento di autorizzazione

Nel rispetto delle norme del presente regolamento, il responsabile del servizio, a seguito dell'istruttoria ed in relazione al parere di cui all'art. 5, emette il provvedimento di autorizzazione.

Nell'atto autorizzatorio sono definite le modalità d'uso, la responsabilità ed ogni altro obbligo connesso. Prima dell'utilizzo del bene deve essere effettuato un sopralluogo congiunto con un referente del Comune. Tale sopralluogo deve essere ripetuto alla consegna delle chiavi dopo l'utilizzo.

Art 8 Assicurazioni

Il comune assume l'onere di assicurazione contro i rischi civili derivanti dall'immobile.

Il concessionario assume il correlativo onere derivante dall'attività svolta.

Art 9 Uso gratuito

Per particolari attività per le quali il comune è compartecipe o concede il patrocinio all'iniziativa, l'uso può essere concesso in forma gratuita. La concessione del patrocinio in forma gratuita deve essere esplicitata dall'amministrazione comunale, la quale valuterà la coincidenza con il perseguimento dell'interesse pubblico e si esprimerà attraverso una deliberazione di Giunta

Art. 10 Altri obblighi del concessionario

Fanno carico al concessionario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché i relativi oneri fiscali per tasse, imposte, diritti, previsti da leggi o da regolamenti, all'uopo espressamente esonerando il comune da ogni responsabilità in merito.

Art. 11 Riscossione proventi e contabilità

La riscossione dei proventi derivante dell'uso dei beni, è curata dall'ufficio finanziario del comune.

Il mancato pagamento delle tariffe comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione, fatte salve le normali azioni del comune per il recupero del credito.

Art 12 Restituzione del Bene

A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla sua restituzione.

Il responsabile del servizio, dopo essersi accertato, anche con sopralluogo congiunto sul posto, rispondenza ad esso del bene restituito e dà scarico, in caso positivo, al concessionario. Qualora vengano accertati danni alle attrezzature, all'immobile o mancanze di beni, provvederà a contestarli al concessionario. Tale contestazione potrà essere fatta entro 5 giorni dalla restituzione delle chiavi, ma comunque non dopo il sopralluogo congiunto. La valutazione del danno verrà eseguita in collaborazione con l'ufficio tecnico.

Art 13 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.