



Allegato A

# COMUNE DI SERRAMANNA

## PROVINCIA SUD SARDEGNA

### CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI

#### ***Premessa***

L'Amministrazione comunale ha facoltà di concedere in uso temporaneo le sale, con arredi e attrezzature di proprietà comunale, presenti presso i seguenti immobili comunali:

- **Sala Conferenze Vico Mossa**, via Parrocchia (capienza: 160 posti a sedere, max 200 persone);
- **Sala Polifunzionale dell'ex Montegranatico**, 1° piano, via Montegranatico, (capienza max 40 persone);
- **Sala Espositiva della ex Chiesetta di San Sebastiano**, via Municipio (capienza max 50 persone);
- **Sala Riunioni, locali ex AIAS**, via Sicilia, (capienza max 60 persone).

Tali beni fanno parte del patrimonio immobiliare indisponibile dell'Ente, il cui impiego deve soddisfare, in misura prevalente, finalità istituzionali e bisogni espressi dalla collettività locale. Pertanto, le concessioni in uso temporaneo delle sale summenzionate sono prioritariamente finalizzate a favorire la partecipazione e l'aggregazione dei cittadini, delle rappresentanze sociali, politiche, culturali e democratiche, in vista di attività gratuite, aperte alla pubblica fruizione e non perseguenti fini di lucro, come ad esempio convegni, conferenze, mostre, proiezioni, assistenza patronale ed iniziative di interesse sociale e/o assistenziale.

In via residuale, i suddetti immobili potranno essere concessi anche per la realizzazione di iniziative di carattere commerciale e/o comunque estranee alle finalità sopra richiamate purché non in contrasto con la legge, il comune senso della morale e l'ordine pubblico, previa verifica della compatibilità con la destinazione d'uso del locale prescelto.

Sono in ogni caso tassativamente escluse feste e/o ricevimenti privati e manifestazioni di pubblico spettacolo

#### ***Disciplina***

Le concessioni in uso temporaneo dei locali summenzionati possono essere:

- **occasionali:** quelle che non superano i tre giorni consecutivi e sono destinate a consentire lo svolgimento di riunioni, assemblee, seminari e manifestazioni varie, culturali, ricreative;
- **ricorrenti:** quelle che consentono di utilizzare i locali per più di una volta, in giorni e momenti prestabiliti, anche non consecutivi, per un periodo di tempo comunque determinato.

Non è consentita la concessione permanente né a tempo indeterminato dei locali in oggetto.

In ogni caso il Comune e le attività da questi promosse o patrocinate hanno la priorità nell'uso dei beni suddetti.

Le concessioni sono rilasciate con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, previa verifica e sulla base dei criteri qui disciplinati.

La concessione esclude, in ogni caso, la possibilità di fissare la sede del soggetto titolare della concessione presso l'immobile concesso in uso, di depositarvi materiali e suppellettili di proprietà del medesimo, nonché di manomettere le suppellettili e le attrezzature esistenti.

È fatto tassativo divieto ai concessionari di occupare altri spazi oltre a quelli concessi, nonché di utilizzare i locali per usi ed in momenti diversi da quelli dichiarati o di sub-concedere i locali a terzi.

L'uso dei beni immobili non potrà protrarsi oltre le ore 24.00 del giorno per cui è stata fatta la richiesta, fatte salve espresse autorizzazioni scritte in deroga.

All'apertura dei locali provvederà il personale comunale o il richiedente medesimo previa consegna delle chiavi. In questo caso il soggetto concessionario ovvero altro soggetto delegato dovrà ritirare le chiavi del bene immobile all'ufficio Segreteria del Comune il giorno in cui sarà utilizzato o, se non lavorativo, il giorno lavorativo precedente.

Il richiedente è tenuto alla riconsegna delle chiavi al termine della concessione d'uso.

Le chiavi dovranno essere inderogabilmente riconsegnate al medesimo ufficio il primo giorno lavorativo successivo al termine della concessione.

Nel caso in cui le stesse non siano restituite all'ufficio Segreteria sarà trattenuto al richiedente la somma a titolo di risarcimento pari al costo del cambio della serratura e relative n. 3 copie delle nuove chiavi.

Al concessionario è fatto assoluto divieto di duplicare la chiave e/o fornire la chiave a persone non autorizzate.

I beni mobili e le attrezzature saranno consegnate direttamente al richiedente. Al momento della consegna, il richiedente ne assume la piena responsabilità e si impegna alla tempestiva restituzione, a propria cura e a proprie spese, al termine della concessione d'uso.

Non potrà essere concesso l'uso d'immobili, beni mobili e attrezzature, a utenti che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo degli stessi.

Possono chiedere l'uso degli immobili comunali di cui in premessa gli Enti ed Associazioni con sede in Serramanna e/o i singoli cittadini residenti in Serramanna, che svolgono le attività indicate in premessa, riconoscendo, nell'ordine, la precedenza a coloro che:

- svolgono attività promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- operano nel settore del volontariato;
- conducono abitualmente attività fruibili gratuitamente dalla generalità dei cittadini.

L'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentito in via residuale e a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

### ***Modalità di presentazione della domanda***

La richiesta di concessione in uso temporaneo dei locali e/o di rinnovo della stessa, redatta in conformità al modulo predisposto dall'Amministrazione comunale, sottoscritta dal legale rappresentante, dal responsabile ovvero dal singolo interessato, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo dell'Ente almeno 20 giorni prima dell'utilizzazione degli spazi richiesti.

Nella domanda devono essere specificati:

- dati anagrafici, codice fiscale, residenza o domicilio del richiedente;
- indicazione dell'immobile o parte di esso, dei beni mobili e/o delle attrezzature richieste in uso;
- descrizione dettagliata dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
- indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario di utilizzo.

E, limitatamente alle organizzazioni associative:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto, laddove non già agli atti degli uffici comunali.

Nei casi in cui il termine prescritto non sia rispettato per motivi di urgenza opportunamente circostanziati, la domanda potrà essere comunque accolta qualora l'immobile, i beni mobili e l'attrezzature richiesti risultino in disponibilità.

In caso di domande concorrenti ovvero riferite allo stesso locale e per le medesime data e ore, la data di presentazione all'Ufficio Protocollo determinerà l'ordine di priorità. A parità di condizioni si procederà a sorteggio a cura dell'ufficio competente che provvederà a dare apposito avviso agli interessati.

La richiesta non impegna in alcun caso l'Amministrazione, che dovrà dare risposta entro i successivi sette giorni lavorativi.

### ***Tariffe***

L'atto di concessione da parte del Responsabile di Area è subordinato al versamento anticipato del corrispettivo previsto dalle tariffe in vigore, di cui alla tabella che segue, periodicamente aggiornate dalla Giunta Comunale, mediante bollettino generato dal sistema pagoPA da parte dell'ufficio competente su richiesta dell'interessato.

Il pagamento della tariffa e/o dell'eventuale contributo spese come sotto precisato deve essere anticipato e comprovato mediante esibizione di ricevuta al momento del ritiro delle chiavi.

<b>Edificio</b>	<b>TARIFFA ORARIA (PER LE PRIME 5 ORE)</b>	<b>TARIFFA GIORNALIERA (OLTRE LE PRIME 5 ORE)</b>	<b>MAGGIORAZION E GIORNALIERA SERVIZI TECNOLOGICI</b>
Sala Conferenze Vico Mossa	€ 20,00	€ 120,00	€ 40,00
Sala Polifunzionale dell'ex Montegranatico	€ 20,00	€ 120,00	€ 40,00
Sala Espositiva della ex Chiesetta di San Sebastiano	€ 10,00	€ 80,00	€ 40,00
Sala Riunioni, locali ex AIAS	<b>TARIFFA UNICA GIORNALIERA</b> € 50,00		

## ***Esonero dal pagamento della tariffa***

Sono esentati dal pagamento della tariffa:

- le istituzioni pubbliche (Amministrazioni dello Stato, Regione, Province, Comuni, Scuole) e commissioni da esse istituite;
- i gruppi politici presenti in Consiglio comunale per lo svolgimento di attività istituzionali collegate al mandato amministrativo;
- i partiti politici presenti sul territorio comunale, i gruppi consiliari e i gruppi presenti in campagna elettorale o referendaria per lo svolgimento di iniziative politiche pubbliche;
- le consulte e i forum di cittadini previsti dallo Statuto comunale.

La Giunta Comunale, inoltre, nell'ambito della valorizzazione delle libere forme associative, ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 dello Statuto Comunale, può concedere l'uso gratuito degli immobili, dei beni mobili e delle attrezzature, di cui in premessa, alle Associazioni aventi sede legale nel Comune di Serramanna e operanti sul territorio comunale senza fini di lucro, per lo svolgimento di particolari attività o manifestazioni di carattere culturale, ricreativo, sportivo o sociale di interesse pubblico organizzate direttamente o patrocinate dal Comune.

Parimenti la Giunta Comunale può concedere l'utilizzo gratuito per attività di organismi o enti non a scopo di lucro e nei quali prevale l'azione di volontariato gratuito con rilevanti fini sociali.

La concessione di generici patrocini non comporta l'esonero dal pagamento della tariffa.

Al fine di ottenere l'esonero dal pagamento della tariffa, i richiedenti devono operare in uno dei seguenti settori di attività:

- Attività socio-sanitarie;
- Impegno civile, tutela sociale e promozione dei diritti umani;
- Attività culturali, sportive ed artistiche;
- Tutela ambientale;
- Promozione turistica e tutela delle produzioni tipiche locali.

**Resta salva la richiesta di rimborso delle spese vive connesse alle utenze in misura forfettaria e nei termini di cui alla tabella che segue:**

<b>Edificio</b>	<b>CONTRIBUTO ORARIO (PER LE PRIME 5 ORE)</b>	<b>CONTRIBUTO GIORNALIERO (OLTRE LE PRIME 5 ORE)</b>
Sala Conferenze Vico Mossa	€ 5,00	€ 25,00
Sala Polifunzionale dell'ex Montegranatico	€ 5,00	€ 25,00
Sala Espositiva della ex Chiesetta di San Sebastiano	€ 5,00	€ 25,00
Locali presso scuola media Via Sicilia (ex Aias)	€ 5,00	€ 25,00

## ***Cauzione e pulizia***

Il richiedente dovrà versare, per il risarcimento di eventuali danni che i beni concessi in uso possono subire durante o in conseguenza all'uso autorizzato, una cauzione pari alla tariffa giornaliera.

Si procederà allo svincolo di quanto prestato a titolo di cauzione a garanzia del corretto utilizzo solo ad avvenuto accertamento, da parte del personale comunale delle condizioni dei locali concessi in uso. Qualora siano riscontrati danni alla struttura o agli arredi, direttamente o indirettamente causati nel corso del periodo di concessione in uso, l'Amministrazione si riserva di trattenere dal deposito cauzionale versato quanto necessario per il corretto ripristino o di chiedere l'integrazione della somma necessaria al rimborso dei danni. L'Amministrazione si riserva inoltre la possibilità di rivalersi, trattenendo il deposito cauzionale, qualora il richiedente non rispetti quanto previsto dal presente regolamento o, al momento della presentazione della richiesta di utilizzo celi volutamente informazioni indispensabili ai fini della concessione dell'immobile.

Nel caso in cui sia concesso l'uso gratuito degli immobili di cui trattasi ad enti ed associazioni, senza scopo di lucro aventi sede nel comune di Serramanna, che organizzino conferenze, assemblee, convegni nell'ambito delle attività socio-culturali previste nel proprio programma associativo, proposto all'Amministrazione Comunale, non viene richiesto il deposito cauzionale, ferma restando la responsabilità in capo al concessionario come definita in prosieguo.

Il concessionario è in ogni caso tenuto a provvedere alla pulizia dei locali al termine dell'utilizzo. In caso contrario, l'Amministrazione si riserva di trattenere dal deposito cauzionale versato quanto necessario per provvedervi o di chiedere l'integrazione della somma necessaria laddove non sufficiente.

I locali vengono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano.

Le attrezzature esistenti all'interno dei beni immobili possono essere utilizzate per i soli usi ammessi ed autorizzati.

Il soggetto concessionario del bene immobile è tenuto ad adottare la diligenza del buon padre di famiglia nella conduzione del bene concesso e di quanto contenuto all'interno del medesimo.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere da ogni successivo procedimento di assegnazione il concessionario che abbia arrecato danni ai locali o non abbia proceduto alla pulizia degli stessi.

## ***Responsabilità del concessionario***

Il concessionario è direttamente responsabile in sede penale, civile e patrimoniale delle attività svolte nei locali concessi in uso e dei danni comunque provocati alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature ed alle persone durante il periodo della concessione stessa e nel caso che, scaduta la concessione, per qualsiasi motivo, protragga l'occupazione dei locali, tanto se tali danni siano allo stesso direttamente imputabili, quanto se siano prodotti da terzi, avendo i concessionari l'obbligo, durante l'utilizzo dei beni, di vigilare sul comportamento delle persone e di custodire le cose.

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente ai beni immobili oggetto del presente disciplinare, 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.

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 dagli uffici a seguito di opportuna valutazione. In mancanza di conciliazione sul risarcimento del danno, il Responsabile 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.

Il danno dovrà comunque essere liquidato nel termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento.

Il mancato pagamento comporterà per il concessionario la revoca della concessione e/o l'impossibilità futura di ottenerne altre, fatta salva comunque la possibilità per il Comune di adire le vie legali per il risarcimento dei danni.

Resta ferma la necessità per il concessionario di munirsi delle licenze ed autorizzazioni previste dalle leggi vigenti, ove ne ricorrano le condizioni.

Ove previsto da appositi atti adottati dal Comune, il concessionario è tenuto a costituire deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni che possano verificarsi agli immobili ed alle attrezzature in conseguenza dell'attività per i quali gli stessi sono stati concessi.

### ***Sospensione dell'utilizzo del bene***

È fatta salva la facoltà del Responsabile del Settore competente di sospendere o interrompere in qualsiasi momento le concessioni rilasciate, per sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali per lo svolgimento di manifestazioni e assemblee pubbliche o riunioni istituzionali. La sospensione o l'interruzione della concessione rilasciata deve essere comunicata ai concessionari con almeno 24 ore di anticipo.

La sospensione e l'interruzione della concessione non danno luogo ad alcun rimborso od indennizzo in favore del concessionario, ma soltanto alla facoltà di recupero, da concordarsi, delle giornate non utilizzate.

Solo in caso di revoca ed in assenza di possibilità di recupero in altra data della concessione, potrà darsi avvio ad apposita procedura di rimborso.

### ***Revoca della concessione***

La concessione, a qualsiasi titolo rilasciata, può essere revocata dal concedente in ogni momento e senza obbligo di preavviso qualora il concessionario non rispetti quanto stabilito dal disciplinare, quanto prescritto dalle vigenti leggi e quant'altro sottoscritto al momento della concessione medesima.

Ricorrendone la fattispecie, non si darà luogo ad alcun rimborso.

COMUNE DI SERRAMANNA

fax simile

MODULO DI RICHIESTA PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE
--

All' Area Amministrativa

COMUNE DI SERRAMANNA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ in qualità di:  
Presidente/ Rappresentante dell'Associazione socio-culturale \_\_\_\_\_  
Altro(specificare) \_\_\_\_\_  
Con sede in \_\_\_\_\_  
tel. n. \_\_\_\_\_  
C.F o partita IVA \_\_\_\_\_

CHIEDE

l'AUTORIZZAZIONE ad utilizzare gli immobili di proprietà comunale di seguito indicati (barrare la voce che interessa):

- **Sala Conferenze Vico Mossa**, via Parrocchia
- **Sala Polifunzionale dell'ex Montegranatico, 1° piano**, via Montegranatico
- **Sala Espositiva della ex Chiesetta di San Sebastiano**, via Municipio
- **Sala Riunioni, locali ex AIAS**, via Sicilia

Al fine di poter svolgere la seguente attività (barrare la voce che interessa):

- \_ Attività culturali ed artistiche
- \_ Convegno/ Conferenza /Riunione
- \_ Attività culturali, sportive ed artistiche;
- \_ Attività di carattere socio-sanitario
- \_ Attività di carattere sociale
- \_ Attività di tutela ambientale
- \_ Attività di promozione turistica e di tutela delle produzioni tipiche locali

Per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'INIZIATIVA:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_ il Patrocinio del Comune di Serramanna  
\_ Autorizzazione all'utilizzo delle seguenti attrezzature comunali:

.....  
.....  
.....  
.....

A tal fine DICHIARA:

- di aver preso visione del disciplinare allegato per l'utilizzo degli immobili di proprietà comunale e delle relative tariffe riportate, approvato con Delibera di G.C./Commissario Straordinario n. 30 del 31.05.2021 e di accettare e rispettare e far rispettare tutte le norme ivi previste;
- di aver letto l'informativa resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016 (GDPR)

Si allega:

\_copia dello Statuto e/o dell' Atto Costitutivo  
\_fotocopia del documento di identità

data\_\_\_\_\_

FIRMA