



ART. 1	FINALITÀ	pag	2
ART.2	STRUTTURE	pag	2
ART.3	MODALITÀ	pag	3
ART. 4	RICHIESTE	pag	3
ART.5	MODALITÀ DI CONCESSIONE	pag	4
ART.6	CONTROLLI	pag	4
ART.7	CORRISPETTIVO DI UTILIZZO E	pag	5
ART.8	CONCESSIONE IN USO GRATUITO	pag	6
ART. 9	SERVIZI	pag	6
ART. 10	ALLESTIMENTI	pag	7
ART.11	MODULISTICA	pag	7
ART.12	DINIEGO E REVOCA	pag	7
ART.13	INIBIZIONE – ESONERO DI RESPONSABILITÀ	pag	7

**ART. 1 – FINALITÀ**

1. Il Comune , nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e turistiche promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo e occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale e individuati all'articolo successivo.
2. Le iniziative o manifestazioni che possono beneficiare di quanto previsto nel presente regolamento devono necessariamente caratterizzarsi per la finalità pubblica perseguita ed essere aperte al pubblico senza alcuna restrizione.

2

**ART. 2 – STRUTTURE E SPAZI CONCEDIBILI**

1. Le strutture e gli spazi oggetto di concessione del presente regolamento sono le seguenti:
  - **GRUPPO A: EDIFICI**
    - ✓ Centro sociale - via Tocco
    - ✓ Ex Municipio - piazza Municipio
    - ✓ Asilo Vecchio - via Venezia
    - ✓ Sala consiliare - viale Grazia Deledda
    - ✓ Palestra comunale - via Tocco
    - ✓ Scuola Infanzia - via Toscanini n°1 (in periodo ex tra-scolastico)
    - ✓ Scuola Primaria - viale Grazia Deledda (in periodo extra-scolastico)
    - ✓ Scuola Secondaria 1° – via Tocco (in periodo extra -scolastico)
    - ✓ Casa Podda ( a partire dal momento in cui sarà agibile).
    - ✓ Mulino comunale – piazza Cascata
    - ✓ Ristorante “Is Janas”
    - ✓ Bagni Pubblici via Roma
    - ✓ Locale ex Cabina telefonica – Piazza Chiesa
    - ✓ Ex Mattatoio Comunale
  - **GRUPPO B: SPAZI ALL'APERTO**
    - ✓ Campo sportivo – loc. Pranu e Murdegu
    - ✓ Ex Campo sportivo – SS. 198 Km 32.00
    - ✓ Campetto di calcetto – via Petrarca
    - ✓ Piazza Venezia



- ✓ Piazza Eleonora d'Arborea
  - ✓ Piazza Giovanni Vincenzo Pilia
  - ✓ Giardino Podda
  - ✓ Parco giochi – via Piave
  - **GRUPPO C: LOCALI IN LOCAZIONE E IN COMODATO D'USO O CONCESSI CON ALTRI TITOLI**
    - ✓ Stazione Ferroviaria – via Ogliastro
2. Le finalità perseguite ai fini della concessione riguardano attività non aventi scopo di lucro. Tuttavia qualora l'amministrazione lo ritenesse opportuno può concedere, dietro pagamento di adeguato canone, in locazione occasionale, le strutture che rientrano nella disciplina del presente regolamento.

### **ART.3 – MODALITÀ**

1. Le modalità di concessione sono individuate nelle tre seguenti tipologie:
  - a) Occasionale.
  - b) Continuativa a tempo determinato.

La prima riguarda la concessione di utilizzo che non superi l'arco temporale di cinque giornate non continuative; la seconda riguarda la concessione di utilizzo per un arco temporale non superiore ad un anno. Per periodi di concessione superiori all'anno si procederà con strumenti convenzionali ad hoc.

### **ART. 4 - RICHIESTE**

1. Le richieste per l'utilizzo occasionale di strutture e spazi comunali vanno indirizzate al Sindaco entro il decimo (10) giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo.
2. L'amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
3. La comunicazione dell'esito della domanda deve essere rilasciata entro tre giorni consecutivi lavorativi mediante comunicazione scritta.
4. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà sempre essere motivato.
5. Le richieste per l'utilizzo continuativo a tempo determinato vanno indirizzate al Sindaco almeno venti giorni prima del previsto utilizzo ed è data comunicazione scritta sull'esito della domanda entro cinque (5) giorni dalla data di presentazione.
6. Tutte queste richieste vanno formulate sulla modulistica predisposta e disponibile presso gli uffici comunali.



7. L'unità organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio del provvedimento autorizzativo, è individuata nell'ufficio amministrativo.

#### **ART. 5 - MODALITÀ DI CONCESSIONE**

1. I locali comunali, una volta accolta la richiesta, vengono messi a disposizione dei richiedenti secondo le seguenti modalità:
  - a) In caso di utilizzo occasionale delle strutture, sarà un dipendente dell'amministrazione comunale ad aprire i locali all'ora prestabilita e a chiuderli una volta cessato l'utilizzo, salvo il caso in cui venga delegato direttamente il richiedente, qualora non vi sia la disponibilità di alcun dipendente comunale. È fatta eccezione nei casi in cui sono previsti allestimenti che richiedano modifiche (spostamento di sedie ecc.), nel qual caso le chiavi sono consegnate al richiedente che è responsabile anche per la chiusura dei locali, previa verifica, da parte di un dipendente comunale, dello stato dei locali al momento della riconsegna.
  - b) In caso di utilizzo occasionale, continuativo a tempo determinato viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione o al soggetto privato richiedente, copia delle chiavi che deve custodire accuratamente e di cui è responsabile in prima persona.
  - c) L'amministrazione comunale ha prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso.

#### **ART. 6 - CONTROLLI**

1. L'amministrazione comunale consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti, (accessori, servizi, microfoni, ecc.). Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata all'ufficio amministrativo del Comune.
2. Per l'uso continuativo a tempo determinato è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo. È obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo.
3. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati.

**ART. 7 - CORRISPETTIVO DI UTILIZZO E GARANZIE**

1. La concessione in uso dei locali e/o degli spazi comunali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spesa per l'utilizzo delle strutture e per il noleggio delle attrezzature.
2. Nel computo di rimborso sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti e attrezzature, pulizia dei locali e assistenza tecnica.
3. Le tariffe per l'utilizzo dei locali disciplinati con il presente regolamento sono stabilite dalla Giunta comunale con proprio autonomo atto in base ai seguenti criteri:
  - a) Usure tecniche e consumi.
  - b) Durata della concessione.
  - c) Spese per eventuale uso di personale.
4. Le somme versate per la concessione in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a cause di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.
5. Le somme devono essere versate sul C/C postale n° 12100087 intestato al comune di Sadali – Servizio Tesoreria – Causale: pagamento tariffa utilizzo locale e/o spazio comunale di .... (indicare).
6. Prima del provvedimento di concessione in uso del locale, ad eccezione dei casi di utilizzo occasionale, sia che avvenga a titolo oneroso che gratuito, deve essere effettuato un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni che possono verificarsi in relazione all'uso del locale. L'ammontare della cauzione, sotto forma di assegno non trasferibile intestato al Comune di Sadali, è pari:
  - a) Per l'uso continuativo a tempo determinato è versata una cauzione dell'importo seguente:
    - € 150,00 fino a tre mesi;
    - € 250,00 dai tre ai sei mesi;
    - € 350,00 dai sei ai nove mesi;
    - € 500,00 oltre i nove mesi;
7. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo e dopo la verifica di cui al precedente art.6.
8. La cauzione è trattenuta quando vengono riscontrati danni alle strutture, alle apparecchiature, alle suppellettili. Il Comune invita i responsabili a ripristinare lo



stato dei locali e alla riparazione dei danni, qualora trascorsi 30 giorni non si sia ottemperato è revocata la concessione ed incamerata la cauzione.

9. Qualora il locale sia concesso in uso continuativo annuale ed utilizzato da più persone, viene ritenuta responsabile di eventuali danni, qualora non vi siano segni di scasso o vandalismo, il presidente dell'associazione che per ultima ha utilizzato i locali.
10. Ove non fosse possibile individuare con certezza le responsabilità, saranno ritenute responsabili in solido tutte le associazioni che utilizzano la struttura e tenute a dividere i costi delle riparazioni.

6

#### **ART.8 - CONCESSIONE IN USO GRATUITO**

1. L'Amministrazione può concedere l'uso gratuito dei locali, attrezzature o ausili di proprietà del Comune, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, nei seguenti casi:
  - a) Associazioni alle quali il Comune partecipa in qualità di associato.
  - b) Associazioni iscritte nell'elenco comunale di cui al regolamento per i rapporti con le associazioni.
  - c) Attività spettacolari e ricreative realizzate da parte delle scuole presenti sul territorio comunale.
  - d) Attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito dei locali.
  - e) Gruppi consiliari per lo svolgimento di iniziative da essi promosse.
  - f) Dipendenti del Comune di Sadali per lo svolgimento di assemblee sindacali autorizzate.
  - g) Organizzazioni sindacali per lo svolgimento di assemblee della categoria.
  - h) Gruppi e partiti politici per lo svolgimento di assemblee e momenti di confronto.
2. L'ufficio competente, verificata la sussistenza di tali requisiti provvederà alla concessione, compatibilmente con l'effettiva disponibilità di quanto richiesto.
3. L'Amministrazione si riserva di stabilire per ogni locale le modalità e i tempi di utilizzo previa comunicazione alle associazioni richiedenti.

#### **ART. 9 - SERVIZI**

1. Per quanto riguarda l'utilizzo occasionale, unitamente alle strutture il Comune concede in utilizzo gratuito le attrezzature disponibili.



2. Nel caso di utilizzo continuativo a tempo determinato vale quanto detto nel precedente comma, tuttavia, è richiesto alle associazioni beneficiarie che una serie di manutenzioni ordinarie siano a loro carico, (pulizie ordinarie, sostituzione di vetri rotti, maniglie difettose, sanitari, scaldabagni, tinteggiatura delle pareti ecc.)
3. Rimangono a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, i danni dovuti ad eventi imprevedibili non dolosi, e i danni prodotti dalla naturale usura delle cose.

#### **ART. 10 - ALLESTIMENTI**

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.
2. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi e ai locali, e a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.
3. Le sale sono consegnate pulite e tali devono essere restituite, pena l'incameramento della cauzione.

#### **ART.11- MODULISTICA**

1. La richiesta è redatta per iscritto esclusivamente su apposito modulo prestampato allegato al presente regolamento.

#### **ART.12- DINIEGO E REVOCA**

1. La domanda è rigettata quando richieda un allestimento delle sale che arrechi pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata e quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione.
2. La concessione è revocata in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di scarsa pulizia e mancata manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili presenti, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione.

#### **ART.13- INIBIZIONE – ESONERO DI RESPONSABILITÀ**

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile e irrispettoso della cosa pubblica, danneggiamenti, sporcizia ecc. l'amministrazione può inibire a tempo determinato



- o indeterminato all'associazione, o al soggetto privato responsabile, l'uso di strutture comunali e rivalersi sulla cauzione per i danni.
2. I soggetti privati e le associazioni che beneficiano di una concessione per l'utilizzo continuativo a tempo determinato od indeterminato possono portare nei locali comunali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili alla loro attività.
  3. L'amministrazione non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad essa imputabili.