



# **COMUNE DI SAN VERO MILIS**

*Provincia di Oristano*

Via E. d'Arborea, 5 - 09070 San Vero Milis  
C.F. \ p. I.V.A. 00068380955

Tel 0783 - 53323  
Fax 0783 - 53665

---

## **REGOLAMENTO**

### **PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI**

Allegato alla delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 26.10.2010

## **ART.1 Destinazione**

1. Il Comune di San Vero Milis può concedere in uso per conferenze, convegni, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre - che abbiano rilevanza sia a livello cittadino che ultraterritoriale - i seguenti locali: sala consiliare, centro sociale, salette in pineta a Mandriola, spazi museali, compatibilmente con il funzionamento e con le esigenze di sicurezza del museo.
2. I locali di cui al 1° comma, non vengono concessi per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.
3. Le richieste per ottenere in concessione i locali dovranno essere indirizzate al Sindaco, dovranno chiaramente indicare il motivo per il quale viene richiesto l'uso dei locali, specificare la durata di impegno della medesima e dovranno pervenire almeno 15 giorni prima della data della manifestazione.
4. A richiesta dell'Amministrazione comunale il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta ad individuare le finalità e gli scopi dell'attività proposta.

## **ART. 2 Concessione**

1. La concessione dell'uso dei locali avverrà con provvedimento del responsabile del patrimonio, fatti salvi i casi in cui la concessione è riservata alla Giunta comunale e tenendo conto delle priorità di utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione comunale.

## **ART. 3 Indicazioni generali di concessione**

1. Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano; Le sale devono essere usate dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. E' vietato, se non espressamente consentito dall'Ufficio preposto alla concessione, appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque

qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione dei locali medesima.

2. Nel caso in cui per lo svolgimento della manifestazione occorrono servizi particolari quali traduzione simultanea, addobbi floreali speciali, lavagne luminose, (proiettori, schermi) ecc., i concessionari provvederanno in proprio previa autorizzazione.

## **ART. 4 Garanzia**

1. L'Amministrazione comunale provvede alla sistemazione dei locali ricorrendo ai servizi propri o a ditte di propria fiducia per quanto riguarda apertura dei locali, sorveglianza, sedie, tavoli, impianto di amplificazione e registrazione, illuminazione, riscaldamento.
2. I locali al termine dell'uso dovrà essere restituita nelle stesse condizioni in cui è stata presa in consegna.
3. L'Amministrazione comunale non risponde degli oggetti eventualmente lasciati nei locali. Il concessionario è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione, escludendo pertanto ogni responsabilità civile del Comune di San Vero Milis.
4. A garanzia di quanto indicato nei precedenti commi, con la deliberazione della Giunta comunale che definisce le tariffe di concessione, sarà stabilito l'importo della cauzione.

## **ART. 5 Soggetti utilizzatori**

1. L'utilizzo delle sale e delle attrezzature può essere concesso ad Associazioni, Cooperative, Circoli e Gruppi liberamente costituiti e con sede nel territorio comunale di San Vero Milis.
2. In via straordinaria e semprechè non pregiudichino istanze e attività di gruppi locali, possono essere autorizzate anche Associazioni / Enti extraterritoriali comunque in possesso dei requisiti richiesti e che realizzino attività di interesse per la comunità locale, liste civiche, partiti, movimenti politici rappresentati nel Consiglio Comunale e in Parlamento o ammesse a

competizioni elettorali, purchè al di fuori dei periodi di competizione elettorale.

#### **ART. 6 Modalità della richiesta**

1. Gli interessati all'utilizzo delle sale devono presentare richiesta scritta su apposito modulo predisposto dall'Ente, all'Ufficio Protocollo, contenente i motivi della richiesta ed il nominativo del responsabile nei confronti dell'Ente e di terzi della corretta utilizzazione dei locali e delle attrezzature. La predetta richiesta, se ricorre il caso, potrà essere cumulativa. L'uso sarà autorizzato a discrezione insindacabile dell'Ente e nel rispetto delle modalità stabilite dal presente regolamento.
2. Entro tre giorni dall'assenso all'utilizzo il richiedente dovrà presentare:
  - a. ricevuta del pagamento degli oneri per l'utilizzo dell'impianto audiovisivo, se richiesto. Il pagamento potrà essere effettuato presso la Tesoreria comunale presso il Banco di Sardegna, codice IBAN IT30D0101588010000000011005, o sul c.c.postale n. 16170094 intestato alla Tesoreria comunale di San Vero Milis;
  - b. eventuali altri documenti richiesti dall'Ente;
3. Qualora non si adempia al pagamento l'impegno non verrà assunto.
4. L'impegno del Responsabile dell'assunzione di ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature e di rifusione degli eventuali danni arrecati, è già inclusa nella domanda.

#### **Art. 7 - Condizioni e oneri per l'utilizzo**

1. L'autorizzazione d'uso dei locali e delle attrezzature è concessa per iniziative a carattere culturale, ambientale, volontariato, memorial, terza età, problemi sociali, sport, scuola ed educazione, forum dei giovani, per iniziative di particolare rilevanza politico-culturale.
2. I locali vengono concessi anche per iniziative private che abbiano o non abbiano a scopo di lucro purchè consentite dalle norme e sostenute da personale addetto.

3. I locali vengono concessi nei giorni ed orari autorizzati dall'Ente, secondo la disponibilità dei locali richiesta.
4. Le manifestazioni dovranno comunque non essere in contrasto con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.
5. L'uso dei locali per iniziative private è oneroso.
6. Le tariffe saranno aggiornate con deliberazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 8 - Obblighi e impegni**

1. Gli organizzatori e gli utilizzatori delle sale sono tenuti ai seguenti obblighi:
  - a. assumere le responsabilità derivanti dall'utilizzo del locale concesso, garantendo la custodia degli arredi e di quant'altro ivi esistente;
  - b. provvedere al contenimento dell'affluenza dell'utenza esclusivamente nel locale destinato e nei limiti della capienza del medesimo;
  - c. non apportare modifiche alla disposizione degli arredi, impianti e quant'altro esistente nei locali;
  - d. garantire il rispetto della normativa di sicurezza in relazione agli eventuali allestimenti e all'uso di arredi e strumentazione;
  - e. provvedere al riordino dei locali al termine della manifestazione;
  - f. vigilare affinché le attrezzature siano salvaguardate e sia vietato l'accesso agli altri locali non autorizzati;
  - g. riacquistare e sostituire i materiali o le attrezzature deteriorate e/o danneggiate entro 6 giorni dall'evento.

#### **Art. 9**

##### **Danni e rivalsa**

1. L'Amministrazione Comunale che rilevasse danni e/o materiale mancante non segnalato, qualora non fosse sufficiente la cauzione, procederà al recupero forzoso, a mezzo di un'ammenda, al rappresentante legale dell'Associazione utilizzatrice con una maggiorazione del 50% del valore del danno.

2. Il comma 1 del presente articolo si applica agli organismi privati e a quelli extraterritoriali a cui l'ente non ha concesso il patrocinio.
3. Non è richiesta la cauzione per le attività e iniziative patrocinate dal comune e per le attività degli organismi non lucrativi di utilità sociale.
4. Gli eventuali danni attribuiti dagli organismi di cui al comma 3, che gli stessi non provvedono a ripianare, pregiudicano la concessione di successivi patrocini e di contributi finanziari e patrimoniali-strumentali da parte del comune. Qualora la concessione fosse ancora in corso, la stessa è immediatamente revocata.

#### **ART. 10**

1. Il concessionario, dopo aver preso visione del presente disciplinare, dovrà sottoscrivere apposito "atto di accettazione".
2. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

#### **Art. 11**

##### **Tariffe e benefici**

1. Le tariffe sono comprensive di: noleggio spazio, impianto di amplificazione, costi di riscaldamento/condizionamento secondo la fascia tariffaria, illuminazione, pulizia e sorveglianza.
2. Il mancato uso dei locali nel giorno stabilito non dà diritto al rimborso della tariffa concordata.
3. Le iniziative patrocinate dall'Amministrazione comunale sono esenti dal pagamento della tariffa e dalla cauzione. La concessione del patrocinio, trattandosi comunque di beneficio economico pari alla tariffa intera, viene formalmente previsto con apposita delibera della Giunta comunale e il beneficiario verrà inserito nell'albo annuale dei beneficiari dei contributi economici.
4. Gli eventi organizzati di concerto tra Amministrazione comunale e associazione-ente, a seguito di specifica deliberazione della Giunta comunale, sono esenti dal pagamento della tariffa e dalla cauzione. La concessione dei locali può rientrare tra i costi sostenuti dall'Amministrazione

comunale per la compartecipazione all'evento.

5. I soggetti privati residenti con scopo di lucro e gli organismi promotori di attività o iniziative non rivolte all'intera collettività sanverese, corrispondono il 50% della tariffa.
6. I soggetti privati extracomunali e/o con scopo di lucro e gli organismi non lucrativi che non svolgono attività o iniziative a livello comunale, corrispondono la tariffa intera e la cauzione.

#### **Art. 12**

##### **Misure di pubblica sicurezza**

1. Il richiedente, sia nell'ipotesi di utilizzo oneroso che in quella di utilizzo in esenzione, rimane vincolato, se dovuto, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi, almeno 15 giorni prima della manifestazione al Competente ufficio comunale.
2. I locali vengono concessi per la capienza e destinazione d'uso che risultano agli atti dall'agibilità edilizia e dal nulla osta della commissione comunale di vigilanza.

#### **Art. 13 Allegati**

1. Costituiscono allegati al presente regolamento:
  - lo schema di domanda;
  - l'atto di accettazione.

#### **Art. 14 Entrata in vigore, applicazione e divulgazione**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 80 dello Statuto comunale, è soggetto a doppia pubblicazione all'albo pretorio on line: la prima volta unitamente alla deliberazione di approvazione; la seconda volta dopo l'esecutività della stessa.
2. Il presente regolamento, per consentire a tutti gli interessati di prenderne visione, si applica dal 1° gennaio 2011.
3. E' pubblicato tra i regolamenti nel sito internet del comune.
4. La modulistica è resa disponibile nello stesso sito in formato scaricabile ed è disponibile in versione cartacea nella biblioteca comunale.



Al Sindaco del Comune di San Vero Milis

**OGGETTO: richiesta di concessione in uso dei seguenti locali comunali:** \_\_\_\_\_ 1

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel. \_\_, fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*(barrare la voce che interessa)*

in nome proprio

in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

### CHIEDE

LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL .....

per il giorno: \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per *(indicare l'attività da svolgersi nei locali nel giorno richiesto)* \_\_\_\_\_

I SEGUENTI SERVIZI O STRUMENTI<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dell'uso di locali comunali ;

b) di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionatamente;

c) *(barrare la voce che interessa)*

di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data di utilizzo dei locali;

di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. \_\_\_\_ del Regolamento per l'uso di locali comunali;

d) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione dei locali.

e) di dare atto che è previsto l'afflusso di un n° di persone inferiore a 100.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

***(In caso di DOMANDE TRASMESSE PER POSTA O VIA FAX, o CONSEGNATE A MANO DA PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.)***

<sup>1</sup> Indicare quale: sala consiliare, centro sociale, saletta in pineta a Mandriola, spazio museale

<sup>2</sup> impianto audio, sedie per il pubblico, tavoli, proiettore, palco, transenne, estintori, gruppo elettrogeno, impianti luce.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO,**

**DISPONE**

Vista la suddetta richiesta:

- non si concede l'uso dei locali richiesti per il seguente motivo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Non si concede l'uso dei seguenti strumenti-attrezzature \_\_\_\_\_

1. Di richiedere impianto di amplificazione si  no

- si concede l'uso dei locali .....e invita a pagare:
- a. l'importo della tariffa di euro \_\_\_\_\_ prima della data di utilizzo dei locali, Tesoreria comunale presso il Banco di Sardegna, codice IBAN IT30D0101588010000000011005, o sul c.c.postale n. 16170094 intestato alla Tesoreria comunale di San Vero Milis.
  - b. La cauzione di € \_\_\_\_\_

si concede l'uso dei seguenti strumenti-attrezzature

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- .....

Data \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO**



**COMUNE DI SAN VERO MILIS  
(Provincia di Oristano)**

**ATTO DI ACCETTAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

codicefiscale \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

2. Di aver preso visione del disciplinare attinente la concessione
3. Di dare atto che qualora fosse prevista la partecipazione di oltre n.100 persone, presenta il Piano di emergenza e evacuazione redatto ai sensi del D.M. 10/03/1998 e D.Lgs n. 626/94;
4. Di prendere visione quanto di seguito elencato;
  - Vie ed Uscite di Esodo : il concessionario si attiverà al fine di lasciare sempre libere le vie di esodo e le uscite di emergenza, si fa presente che nei locali sono affisse planimetrie indicanti le vie di esodo ed i percorsi preferenziali.
  - Impianti elettrici : il concessionario non effettuerà nessuna modifica all'impianto elettrico esistente.
  - Rischio Incendio : il concessionario non toccherà nessuna materiale combustibile nei pressi dei centri di pericolo (quadri elettrici, ripostigli) né materiale infiammabile, (prodotto chimici etichettati come facilmente infiammabili e infiammabili)
5. Altro \_\_\_\_\_
6. per la manifestazione \_\_\_\_\_
7. Che avrà luogo il \_\_\_\_\_
8. Di aver versato la somma di € (euro)\_\_\_\_\_. Quale rimborso spese per i servizi dei locali all'Amministrazione Comunale presso la Tesoreria (), entro e non oltre il \_\_\_\_\_.
9. Di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità in merito allo svolgimento della manifestazione.
10. DICHIARA inoltre che il responsabile ai fini del rispetto delle norme di sicurezza e della capienza dei locali, stabilita in un numero massimo di \_\_\_\_\_ persone che possono essere contemporaneamente presenti all'interno dell'attività, è il sig \_\_\_\_\_ che si impegna al rispetto ed ad operare senza alterare in alcun modo le caratteristiche ed i livelli di sicurezza e di protezione del \_\_\_\_\_. Si impegna altresì, a segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale le situazioni di emergenza o le anomalie che venissero a determinarsi nel corso od a causa dell'operato del concessionario, fermo restando l'obbligo di adoperarsi nei limiti delle specifiche competenze e dei mezzi a disposizione per la prevenzione dei rischi e per la riduzione al minimo dei danni.
11. di accettare quanto precede incondizionatamente.

San Vero Milis,

Il Concessionario

\_\_\_\_\_