



Comune di  
**BIRORI**

(Provincia di Nuoro)

*Area Tecnica*

OGGETTO ↗

# REGOLAMENTI COMUNALI

TITOLO ↗

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 27 in data 8 giugno 2016

[www.comune.birori.nu.it](http://www.comune.birori.nu.it) – [ufficiotecnico@comune.birori.nu.it](mailto:ufficiotecnico@comune.birori.nu.it) – [serviziotecnico@pec.comune.birori.nu.it](mailto:serviziotecnico@pec.comune.birori.nu.it)

# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

## Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di richiesta, di concessione e d'uso dei locali di proprietà comunale.
2. L'assegnazione dei locali non può perseguire finalità di lucro. Deve essere improntata ai principi di buon andamento e di imparzialità, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni approvate precedentemente al presente Regolamento.

## Art. 2 AMBITO DI AP- PLICAZIONE

1. Alla data di adozione del presente regolamento i locali di proprietà comunale da concedere in uso sono quelli qui di seguito indicati:  
A – Campo di calcio;  
B – Campo da tennis;  
C – Palestra;  
D – Campo di bocce;  
E – Campo polifunzionale;  
F – Campo polivalente;  
G - Sala polivalente presso gli impianti sportivi;  
H - Centro di aggregazione sociale;  
I - Sala polivalente presso il centro di aggregazione sociale;  
L - Ex Municipio;  
M - Sala consiliare;  
N - Casa colonica in località "Padru Cannas"
2. L'inserimento di nuovi locali avverrà con eventuale ed ulteriore provvedimento della Giunta Municipale
3. Per i locali di cui alle precedenti lettere da A a G, restano valide le disposizioni del Regolamento Comunale sugli impianti sportivi.

## Art. 3 TIPOLOGIA D'USO

1. I locali comunali di cui al precedente articolo 2 possono essere concessi per conferenze, manifestazioni, incontri pubblici e/o privati, esposizioni, trattenimenti vari e conviviali
2. Gli stessi locali possono essere affidati in gestione a soggetti pubblici e/o privati, nel rispetto di idonee garanzie ed adeguate contropartite. In tal caso dovrà essere stipulata apposita convenzione che, prima della sottoscrizione, dovrà riportare l'approvazione della Giunta Municipale.
3. In nessun caso i locali saranno concessi per l'espletamento di manifestazioni a pagamento. Fanno eccezione le manifestazioni organizzate dai locali comitati e/o priorati religiosi ed in tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la dimostrazione formale della destinazione delle somme introitate.

## Art. 4 MODALITÀ DI

1. La domanda di concessione dovrà essere presentata almeno 3 giorni prima dell'utilizzo, secondo gli schemi predisposti

**PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE**

dall'Amministrazione Comunale.

2. L'autorizzazione sarà rilasciata dal Responsabile del Servizio Tecnico Comunale che terrà conto dell'ordine cronologico di registrazione delle domande al Protocollo Comunale, dando priorità alle attività di pubblico interesse.
3. Le domande di iscrizione dovranno pervenire secondo le modalità ed entro i termini fissati nell'avviso comunale;
4. Il Responsabile del Servizio Tecnico Comunale, o un suo incaricato, provvederà a comunicare al richiedente l'eventuale necessità di integrazione della domanda o l'esistenza di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

**Art. 5  
CONSEGNA DEI  
LOCALI**

1. La consegna dei locali sarà effettuata il giorno lavorativo precedente a quello di utilizzo dei locali.
2. Della consegna dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Tecnico Comunale, o suo incaricato, e dal soggetto richiedente; nel verbale si dovrà dare atto dell'avvenuta verifica, in contraddittorio, dello stato dei locali e degli arredi in essi contenuti.
3. La riconsegna dei locali dovrà avvenire entro le ore 13<sup>00</sup> del giorno lavorativo successivo a quello di utilizzo.
4. Anche della riconsegna dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, dove si dovrà dare atto dell'avvenuta verifica dello stato dei locali, evidenziando, nel caso, eventuali danni e/o altre problematiche.

**Art. 6  
TARIFFE**

1. Per l'uso dei locali comunali è dovuto, da parte dei richiedenti pubblici e/o privati, il pagamento di quote stabilite nell'apposito tariffario. La loro riscossione avviene nei modi e nei tempi stabiliti nel provvedimento della Giunta Comunale di approvazione del tariffario. Tale tariffario sarà soggetto ad aggiornamento annuale.
2. Nessun canone è previsto per l'espletamento di iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale.

**Art. 7  
RISARCIMENTO  
DANNI**

1. Chi ottiene l'uso dei locali di proprietà comunale deve porre la massima diligenza per la conservazione del complesso, e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto alle strutture, alle attrezzature mobili ed immobili, rimanendo stabilito che il mantenimento dell'ordine e della disciplina durante le manifestazioni è a carico del richiedente.

**Art. 8  
CAUZIONE**

1. Per le concessioni di breve durata, comunque non superiori a 5 giorni, il richiedente dovrà costituire una cauzione da prestarsi mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Bironi ed il cui importo è stabilito e successivamente aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale su proposta del Servizio Tecnico.

co Comunale.

2. Per le concessioni di durata superiore a 5 giorni la cauzione dovrà essere prestata mediante polizza fidejussoria per la copertura di eventuali danni fino ad un massimale di 5'000,00 euro.

#### Art. 9 ALLESTIMENTO DEI LOCALI

1. L'Amministrazione Comunale concede l'uso dei locali nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.
2. Ogni diversa sistemazione o allestimento delle strutture sarà ad esclusivo carico del richiedente previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Tecnico Comunale. Qualora per l'allestimento sia valutata la necessità di intervento da parte del personale comunale, sarà posta a carico del richiedente la relativa spesa.
3. Resta inteso che qualsiasi diversa sistemazione e/o allestimento rispetto alla situazione esistente, sarà autorizzata solo in conformità alla destinazione d'uso dei locali e senza modifiche alle strutture e/o impianti.

#### Art. 10 ENTRATA IN VI- GORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione consiliare di adozione;
2. Il Regolamento ed il relativo atto di adozione saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale;
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle Leggi in materia.

## INDICE

Articolo	Oggetto	Pagina
1	DISPOSIZIONI GENERALI	1
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	1
3	TIPOLOGIA D'USO	1
4	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	1
5	CONSEGNA DEI LOCALI	2
6	TARIFFE	2
7	RISARCIMENTO DANNI	2
8	CAUZIONE	2
9	ALLESTIMENTO DEI LOCALI	3
10	Entrata in vigore	3

Il presente regolamento:

- è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 27, in data 8 giugno 2016;
- la detta deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per 15 giorni consecutivi dal 14 giugno 2016 al 29 giugno 2016, con la contemporanea pubblicazione, anche negli altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante la detta pubblicazione, ed il deposito, nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, del regolamento approvato;
- è entrato in vigore il giorno 8 giugno 2016.

Il Responsabile del Servizio