



COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Medaglia d'oro al Merito Civile Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI BENI COMUNALI

Approvato ed allegato a deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 12/03/2018

Articolo 1 – FINALITÀ

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione amministrativa, valorizza le libere forme associative.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, dello sport, del turismo, della promozione del benessere della popolazione, della promozione e della crescita della persona e, comunque, tutte quelle che si ispirano agli ideali di volontariato sia singolo che associato nelle diverse forme, come previsto dalla legge quadro sul volontariato 11/08/1991, n. 266.

Articolo 2 – ATTUAZIONE

1. Per l'attuazione delle finalità di cui al precedente articolo il Comune mette a disposizione in forma sia occasionale che continuativa i civici beni immobili e mobili, siano essi fabbricati, locali od attrezzature in genere, nella disponibilità del Comune alla data della richiesta.

Articolo 3 – INDIVIDUAZIONE BENI

1. Sono suscettibili di assegnazione, compatibilmente con le esigenze del Comune, a titolo esemplificativo, i seguenti beni:

- Nell'edificio sede del Municipio di Cavasso Nuovo (Palazat)

- 1) Sala consiliare/conferenze
- 2) Sala affreschi
- 3) Sale poste al primo piano

- Nell'edificio scuola primaria di primo grado

- 1) Atrio (previo parere Istituto Comprensivo)
- 2) Aule (previo parere Istituto Comprensivo)
- 3) Area esterna (previo parere Istituto Comprensivo)

- Nell'edificio sala operaia

- 1) Sala
- 2) Locali interni e accessori

- Attrezzature

- 1) Tensostruttura
- 2) Gazebo
- 3) Transenne

2. Sono altresì suscettibili di assegnazione tutti gli altri beni mobili ed immobili nella disponibilità del Comune di Cavasso Nuovo, compatibilmente con la loro destinazione e le esigenze del Comune.

Art. 4 – SOGGETTI BENEFICIARI

1. I beni di cui all'art. 3 sono messi a disposizione di associazioni, gruppi (anche temporaneamente costituiti), parrocchie, comitati, enti e singoli cittadini. Condizione essenziale è che l'utilizzo sia conforme a quanto stabilito dal presente regolamento in ordine alla destinazione dei vari locali ed attrezzature e che le attività svolte siano attinenti alle finalità generali e non abbiano scopi commerciali e/o privati.

2. Tutti i frequentanti a qualsiasi titolo sono tenuti ad un corretto comportamento ed all'osservanza del presente regolamento, pena l'allontanamento dalle attività e fatta salva, per casi particolarmente gravi, la relativa segnalazione ai competenti organi di P.S.
3. Nelle diverse attività può essere prevista una contribuzione dell'utenza al costo di organizzazione delle stesse.

Art. 5 – MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Il Comune mette a disposizione i beni in forma occasionale o continuativa con la precisazione che i locali dell'edificio Scuola Elementare di Cavasso Nuovo saranno concessi solamente al di fuori dell'orario scolastico per attività compatibili con la destinazione dei locali e delle aree di pertinenza e comunque previo parere preventivo dell'Istituto Comprensivo.
2. Partiti, gruppi politici o sindacali potranno usufruire dei beni solo in forma occasionale.

Art. 6 - USO OCCASIONALE LOCALI

1. L'uso occasionale (da intendersi esaurito nell'arco massimo di un periodo limitato nel tempo non superiore a quello strettamente necessario per lo svolgimento dell'evento) è concesso dal Responsabile del Servizio previa istanza scritta da presentarsi almeno 15 giorni prima della manifestazione/riunione sul modulo predisposto dall'ufficio nel quale il Presidente o responsabile del gruppo deve indicare le proprie generalità, l'uso che intende fare del bene, il giorno e l'orario di utilizzo, l'impegno a consegnarlo in perfetto ordine ed efficienza, le modalità di consegna e ritiro delle chiavi e previo eventuale versamento del rimborso spese.
2. In caso di più richieste per lo stesso giorno e per l'utilizzo dello stesso bene si soddisferà la domanda presentata prima, salvi gli accordi tra i vari richiedenti, con precedenza comunque per gli eventi organizzati direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 – USO CONTINUATIVO LOCALI

1. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione è concesso con provvedimento del Responsabile del Servizio, di norma per un periodo di anni 1 rinnovabile.
2. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione per periodi superiori a 1 anno è valutato preventivamente dalla Giunta Comunale e concesso mediante stipula di apposita convenzione.
3. L'istanza scritta deve essere presentata, di norma, almeno 30 giorni prima sul modulo predisposto dall'ufficio, allegato sub A), da parte del Presidente o Responsabile del gruppo.

Art. 8 – OBBLIGHI

1. I locali oggetto della concessione in uso sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano e al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stesso stato in cui sono stati consegnati, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario. Qualora i locali fossero lasciati sporchi, con le finestre aperte, con le luci e/o gli impianti accesi, si provvederà ad addebitare al richiedente le conseguenti spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
2. È fatto divieto di utilizzare i locali per usi diversi da quelli consentiti con il provvedimento di concessione. È fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti di chiunque.
3. Il concessionario assume personalmente e solidamente la responsabilità, per la durata della concessione in usi dei locali comunali, dei beni mobili e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali stessi ed è tenuto ad adoperarsi affinché non vengano recati danni di sorta alcuna.
4. Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi od alle attrezzature, deve essere immediatamente rifuso dal concessionario previa definizione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio.

5. Le modifiche e le migliorie degli impianti, con le relative spese in conto capitale, sostenute dal concessionario dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale e le opere saranno considerate proprietà del Comune.
6. La concessione potrà essere immediatamente revocata a fronte di inadempienze da parte del concessionario.

Art. 9 – UTILIZZO ATTREZZATURE

1. La gestione dell'utilizzo occasionale delle seguenti attrezzature è affidata direttamente al comune proprietario:
 - tensostruttura (certificato di regolare montaggio a carico dell'utente);
 - **palco;**
 - gazebo;
 - **pannelli espositivi;**
 - transenne, ed ogni altra attrezzatura o struttura disponibile alla data della richiesta necessaria e compatibile alle attività previste.
2. L'istanza scritta deve essere presentata presso gli uffici comunali, di norma, almeno **15** giorni prima della manifestazione sul modulo predisposto dall'ufficio, allegato sub A), da parte del Presidente o Responsabile del gruppo.
3. Con la sottoscrizione dell'istanza il concessionario assume gli obblighi previsti dall'art.8 del presente regolamento.
4. **Le attrezzature dovranno essere utilizzate esclusivamente dal soggetto richiedente che non potrà cederle a terzi.**

Art. 10 – SUDDIVISIONE SPESE

1. La Giunta Comunale stabilirà con proprio provvedimento:
 - l'ammontare del rimborso spese per l'uso continuativo dei locali di cui all'art. 3;
 - l'ammontare del rimborso spese per l'uso occasionale dei locali di cui all'art. 3;
 - l'ammontare del rimborso spese per l'uso occasionale delle attrezzature;
 - l'importo della cauzione per l'uso occasionale dei suddetti beni;
2. L'Amministrazione Comunale, a fronte di tale rimborso, assume a proprio carico le spese di illuminazione e riscaldamento, nonché le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione;
3. Restano a carico e a cura degli utilizzatori gli oneri per la pulizia dei locali;
4. **Resta altresì a carico e a cura degli utilizzatori dei beni, il prelievo, il carico, il trasporto, lo scarico, il montaggio/smontaggio e la restituzione delle strutture presso il Magazzino Comunale o altro luogo indicato dal Comune;**
5. Per l'uso continuativo i richiedenti dovranno versare, a mezzo conto corrente postale, un importo corrispondente al 50% dell'intera somma dovuta almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività e presentare all'ufficio l'attestazione del pagamento. Il saldo sarà effettuato al termine del periodo di utilizzo.

Art. 11 – AGEVOLAZIONI

1. I locali saranno concessi gratuitamente per le iniziative proposte dai gruppi consiliari.
2. I locali potranno essere concessi in uso gratuitamente ai Patronati sociali per lo svolgimento gratuito della propria attività istituzionale a favore di tutti i cittadini o per comprovati scopi benefici, **umanitari, solidaristici, di interesse sociale generale.**
3. Potranno inoltre essere concessi in uso gratuito o agevolato i locali per riunioni, assemblee pubbliche o corsi che abbiano la collaborazione o il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Per tali iniziative nella richiesta il promotore deve evidenziare l'effettiva assenza di lucro ed indicare i costi di accesso stabiliti.

4. Le attrezzature di cui all'art. 3 possono essere concesse in comodato gratuito per finalità pubbliche, per lavori di pubblica utilità o per attività ad alto valore morale, di beneficenza, **scopi umanitari e solidaristici** o particolarmente rilevanti nell'ambito della promozione della crescita sociale e culturale della collettività.
5. L'uso continuativo della Sala Operaia è concesso gratuitamente, previo pagamento della sola cauzione, a gruppi ed Associazioni iscritti **all'Albo delle Associazioni Comunali**.

Art.12 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. Gli immobili e le strutture fisse sono coperti da assicurazione a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune di Cavasso Nuovo è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi allo svolgimento dell'attività.
3. La dichiarazione di esonero deve essere sottoscritta al momento della richiesta di utilizzo dell'immobile.

ART. 12-bis - DEPOSITO CAUZIONALE

Per l'utilizzo degli immobili di proprietà comunale, è previsto il versamento di un deposito cauzionale di euro 100,00 che verrà restituito, previa verifica da parte degli Uffici comunali competenti, dell'integrità dei locali concessi in uso.

Art. 13 – RESPONSABILITA' E CONTROLLI

1. Il Comune di Cavasso Nuovo resta esonerato, ad ogni effetto, da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta in ordine allo svolgimento di manifestazioni, tornei organizzati.
2. L'utilizzo della tensostruttura **e del palco** prevede l'onere, a carico del richiedente, della redazione del certificato di regolare montaggio redatto da tecnico abilitato e di tutte le eventuali dichiarazioni di conformità degli impianti ad essa collegati.
3. L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento e per proprie motivate esigenze d'istituto, con particolare riferimento alla normativa prevista dalla legge 24.02.1992, n. 255 in materia di Protezione Civile, disporre l'utilizzo dei beni, in deroga al presente regolamento.
4. L'Amministrazione Comunale, mediante proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che nelle sale e negli immobili di proprietà comunale sia sempre tutto in perfetto stato d'uso.
5. L'Amministrazione Comunale provvederà a predisporre e far sottoscrivere al richiedente dei beni concessi un verbale di consistenza degli stessi, sia al momento della consegna che a quello della restituzione, effettuando gli accertamenti di buona conservazione dei beni concessi in uso.

Art. 14 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

Al Signor Sindaco del Comune di Cavasso Nuovo

Oggetto: richiesta utilizzo locali/beni comunali.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
in qualità di:

- Responsabile del Gruppo _____
 Presidente dell'Associazione _____

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente bene/locale di proprietà del Comune di Cavasso Nuovo:

- IN FORMA OCCASIONALE**

- IN FORMA CONTINUATIVA**

per il seguente uso _____

giorno o periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____

In caso di uso occasionale:

Il sottoscritto si impegna a restituire il bene in perfetto ordine, a ritirare la chiave il giorno stesso, firmando il relativo registro, e a restituirla il giorno successivo.

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si soddisferà la domanda presentata prima.

In caso di uso continuativo:

Il sottoscritto si impegna a:

- segnalare gli interventi di ordinaria manutenzione all'Ufficio Tecnico Comunale e l'eventuale loro coordinamento al fine di accelerarne l'esecuzione (sostituzione di vetri, lampade, attrezzi ed accessori eventualmente danneggiati, riparazione e sostituzione dei sanitari delle docce e gabinetti);
- provvedere alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- provvedere all'apertura, chiusura e custodia del bene e verifica delle modalità d'uso;
- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale i danni arrecati ai beni durante l'uso e gli eventuali responsabili;
- restituire al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale, tutti i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione.

Si richiede il **patrocinio** dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il sottoscritto dichiara l'effettiva assenza di lucro e che il costo di accesso a carico di ciascun partecipante è di € _____ mensili, per n. _____ partecipanti circa.

DICHIARA:

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'uso degli immobili ed attrezzature comunali per fini non istituzionali e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- di esonerare il Comune di Cavasso Nuovo da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi allo svolgimento dell'attività.
- di aver preso visione dei locali/strutture concesse e di trovarle in buono stato manutentivo impegnandosi a restituirle nello stesso stato in cui vengono consegnate.

Cavasso Nuovo, _____

Firma del richiedente

NOTE:

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

VISTO, si autorizza.

Cavasso Nuovo, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE

SI

NO

Decisione della Giunta Comunale del _____

Annotazioni:

Il Sindaco / Il Segretario

Oggi, _____ il signor _____, alla presenza del
dipendente comunale signor _____ ha provveduto a
riconsegnare _____

in contraddittorio si è verificato il regolare stato di conservazione degli stessi.

Firma

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RIGO CRISTIANA

CODICE FISCALE: RGICST70E66G888J

DATA FIRMA: 14/03/2018 16:54:57

IMPRONTA: A7FBF01BA8BD589EE35834C0FF47B0A3A5F05D48A6097F9FC38B7CF699AC3621
A5F05D48A6097F9FC38B7CF699AC3621F4144304EB4F146A1D8AB9BEF7E153A8
F4144304EB4F146A1D8AB9BEF7E153A848BC7FA06A331E329BF4844E8DC44739
48BC7FA06A331E329BF4844E8DC4473979751954354F70AE69011A781B333297

NOME: ANNA MARALDO

CODICE FISCALE: MRLNNA89D62I904A

DATA FIRMA: 14/03/2018 17:00:51

IMPRONTA: 3D72A402F4E305B1498357F992757A438868B9B6D07B1CFE22EF20651AABDD19
8868B9B6D07B1CFE22EF20651AABDD196888D82DE816934F85790734A1897A07
6888D82DE816934F85790734A1897A07EBF0C137C26E6277AB0D2A0B2BE849A9
EBF0C137C26E6277AB0D2A0B2BE849A9D697DE3F200701EC18A537980D26DCEE