

COMUNE DI FALOPPIO

Provincia di Como

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI COMUNALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Individuazione degli utenti
- Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda
- Art. 4 – Natura della concessione
- Art. 5 – Beni oggetto di concessione e relative tariffe
- Art. 6 – Prelevamento, restituzione e durata della concessione
- Art. 7 – Verifica dello stato dei beni
- Art. 8 – Obblighi del richiedente
- Art. 9 – Mancata concessione dei beni da parte del Comune – Richiesta di restituzione anticipata
- Art. 10 – Deposito cauzionale
- Art. 11 – Perdita e deterioramento dei beni
- Art. 12 – Risarcimento dei danni
- Art. 13 – Ritardata consegna
- Art. 14 – Versamento tariffe e ritiro dei beni
- Art. 15 – Individuazione delle priorità
- Art. 16 – Ambito di applicazione

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 10 dell'8.02.2007
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 26.09.2012
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 14.10.2020

COMUNE DI FALOPPIO

Provincia di Como

Via Manzoni n. 1 – Tel. +39031986100 Fax: +39031991028

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI COMUNALI

ART. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni mobili ed immobili, elencati in sede di prima applicazione a titolo esemplificativo al successivo art. 5, appartenenti al patrimonio del Comune di Faloppio.

ART. 2 Individuazione degli utenti

1. Possono accedere alla concessione dei beni mobili ed immobili di cui al presente regolamento:

- le Scuole
- le Parrocchie
- enti, associazioni, partiti politici, privati cittadini, persone fisiche o giuridiche che organizzino assemblee, conferenze, manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi culturali, sociali, sanitari, sportivi, di beneficenza, ricreativi, politici o comunque di interesse collettivo.

Possono altresì accedere all'utilizzo privati cittadini residenti nel Comune di Faloppio che intendono organizzare eventi legati a ricorrenza e anniversari del proprio nucleo familiare.

ART. 3 Modalità di presentazione della domanda

1. Le domande, da inoltrare per iscritto al Sindaco ed al Responsabile del Servizio sono evase in ordine di presentazione al protocollo comunale e la concessione in uso dei beni è subordinata alla effettiva disponibilità ed alla compatibilità delle iniziative con la capienza, le dotazioni logistiche e le caratteristiche della struttura.
2. Le richieste di autorizzazione, che dovranno pervenire almeno 10 giorni prima della data di utilizzo, devono contenere:
 - Generalità, indirizzo e recapito telefonico del richiedente responsabile,

- che risponde del corretto uso del bene concesso;
- finalità e tempi dell'utilizzo;
 - programma dettagliato, orari e tempi di utilizzo comprensivo di eventuali giorni di allestimento e/o smontaggio.
3. Il Sindaco, sentito il Responsabile del Servizio, decide in merito all'accoglimento o meno della stessa dandone tempestivamente comunicazione all'interessato e comunque entro 7 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta.

ART. 4 **Natura della concessione**

1. La concessione in uso dei beni comunali è di norma onerosa. Per ogni bene concesso in uso il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato in unica soluzione o, a richiesta per periodi superiori a 30 giorni, in rate anticipate per ogni periodo di 30 giorni, di una tariffa oraria di noleggio e/o uso delle strutture comunali ed al versamento di un deposito cauzionale in base alle tariffe che saranno stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo, che sarà restituito alla riconsegna in perfetto ordine del bene concesso.
2. I materiali e l'uso delle strutture comunali sono concessi gratuitamente, in esenzione dal pagamento del canone di noleggio alle Associazioni, Enti o gruppi con sede sul territorio comunale, sul territorio dei Comuni confinanti e sul territorio dei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Lombarda Terre di Frontiera che organizzino manifestazioni senza scopo di lucro e/o con il patrocinio del Comune, alle Scuole ubicate sul territorio comunale che organizzino manifestazioni aventi caratteristiche didattico-culturali e alle Parrocchie. Le Associazioni e gli Enti che non si trovano nelle condizioni di cui sopra dovranno corrispondere le tariffe ai sensi del comma 2 del successivo articolo 5.
3. In occasione delle consultazioni elettorali e referendarie non comunali, i partiti politici, i gruppi e le associazioni politiche dovranno corrispondere le tariffe vigenti di cui al comma 2 dell'articolo 5 ridotte del 50%.
In occasione delle consultazioni elettorali e referendarie comunali, i partiti politici, i gruppi e le associazioni politiche non dovranno corrispondere alcuna tariffa, eccettuata la cauzione di cui all'art. 10.
4. Eventuali ulteriori deroghe saranno oggetto di deliberazione opportunamente motivata da parte della Giunta Comunale.

5. In ogni caso la gratuità dei beni è subordinata al ritrovamento in perfetto ordine delle strutture oggetto di concessione e dell'integrità dei beni mobili dati in uso. In caso contrario il richiedente sarà tenuto al risarcimento di eventuali danni come stabilito al successivo articolo 12 ed il deposito cauzionale sarà trattenuto dall'Ente concessionario a titolo di rimborso spese.
6. La durata massima della concessione è di giorni 90, che potrà essere prorogata di ulteriori 90 giorni. Per richieste temporali eccedenti i 90 giorni la concessione richiede apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

ART. 5

Beni oggetto di concessione e relative tariffe

1. Sono oggetto della concessione i beni mobili ed immobili di seguito elencati, in sede di prima applicazione, a titolo esemplificativo:

- sala auditorium e sale biblioteca site in Via Roma;
- ex chiesa S. Paolo Converso (detta Chiesa Vecchia) sita in Piazza Chiesa;
- centro sociale sito in Via degli Alpini;
- sala consiliare presso il Municipio in Via Manzoni n. 1;
- impianto voci e videoproiettore;
- stereo
- tendoni
- gazebo
- transenne
- ambulatori comunali (solo ed esclusivamente per attività inerenti la sanità quali per esempio prelievi, misurazione di pressione, controlli udito, etc.)
- centro sportivo comunale di Via Verdi

L'elenco dei beni sarà successivamente e periodicamente aggiornato a cura e su proposta dell'Ufficio Segreteria, sentiti gli altri uffici interessati, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Con apposito atto deliberativo, la Giunta Comunale stabilirà annualmente l'importo delle relative tariffe per il noleggio.

A tal fine si forniscono i seguenti indirizzi:

- l'importo del noleggio dei beni mobili e immobili viene determinato in base ai giorni o settimane di utilizzo;
- L'importo per l'uso dei beni immobili viene determinato in base ai giorni di effettivo utilizzo. A tal fine si chiarisce che l'importo per

l'utilizzo delle strutture deve intendersi comprensivo di mezza giornata precedente e mezza giornata successiva necessari per la preparazione e sgombero di eventuali allestimenti necessari.

- Le frazioni di giornate vengono considerate come giornate intere.

3. Una volta concessa l'autorizzazione, il richiedente deve provvedere al pagamento della tariffa stabilita, secondo le modalità indicate nell'autorizzazione, nonché al versamento del deposito cauzionale secondo le modalità di cui al successivo articolo 10. Nel caso di concessione superiore ai 30 giorni il pagamento, su richiesta del concessionario, potrà essere frazionato mensilmente.

4. I soggetti autorizzati all'uso delle strutture comunali potranno ritirare le chiavi delle sale oggetto di concessione presso gli uffici comunali il giorno precedente l'utilizzo e dovranno restituirle entro il giorno successivo (non vengono computati i giorni festivi).

ART. 6

Prelevamento, restituzione e durata della concessione dei beni mobili

1. I beni mobili di cui al presente Regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni e/o interventi per le quali sono richiesti.
2. Per il tempo strettamente necessario al loro prelievo ed alla loro restituzione, ovvero il giorno precedente l'utilizzo e quello successivo, non sarà applicata la relativa tariffa di noleggio. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni mobili sono interamente a carico del richiedente il noleggio. Tali operazioni dovranno essere effettuate negli orari di apertura degli uffici comunali.
3. Relativamente alla consegna ed alla riconsegna dei beni mobili, si dispone che l'unico soggetto autorizzato alla loro movimentazione è il Comune di Faloppio, salvo diverse indicazioni dettate dalla Giunta Comunale.

ART. 7

Verifica dello stato dei beni

1. Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi in relazione all'uso a cui saranno destinati, esonerando quindi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali

danni alle persone ed alle cose derivanti dal loro utilizzo.

A tal fine il richiedente dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi

Detta modulistica sarà disponibile presso gli uffici comunali.

ART. 8 **Obblighi del richiedente**

1. Sono obblighi posti a carico del richiedente:

- a) l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- b) la restituzione dei beni entro il termine di scadenza stabilito
- c) la riconsegna dei beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
- d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;
- e) il divieto di sub-concedere ad altri i beni in uso.

2. Il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento dell'eventuale danno.

ART. 9 **Mancata concessione dei beni da parte del Comune- Richiesta di restituzione anticipata**

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità del Comune di Faloppio.

Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento, in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.

2. Il Comune può, per sopravvenute urgenze e/o impreviste necessità, anche a seguito di concessione già rilasciata, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il richiedente possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.

In tal caso, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, la concessione già rilasciata sarà revocata entro il 7° giorno antecedente a quello previsto per la manifestazione (a tal fine si computa il giorno in cui avrebbe dovuto avere inizio la manifestazione e/o intervento e si contano a ritroso i giorni) ed il richiedente non potrà avanzare alcuna

pretesa e/o richiesta di indennizzo: ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme versate.

3. Il Comune può rifiutare la concessione di beni qualora non vengano rispettati i criteri di ordine pubblico.

ART. 10 **Deposito cauzionale**

1. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione che sarà stabilita dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
2. La cauzione sarà restituita entro 15 giorni dalla riconsegna dei beni, salvo incameramento, parziale o totale, a recupero di eventuali danni e/o della mancata restituzione degli stessi, nonché della eventuale penale per ritardata consegna, così come stabilito ai successivi artt. 11-12-13.
3. La cauzione potrà essere prestata nelle seguenti forme:
 - bonifico bancario o PagoPa

ART. 11 **Perdita e deterioramento dei beni**

1. Il richiedente risponde della perdita e del deterioramento dei beni mobili, nonché di eventuali danni arrecati alle strutture comunali, che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati.
2. Al momento della restituzione, l'ufficio tecnico comunale procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna, utilizzando e sottoscrivendo unitamente al richiedente un apposito modulo che sarà predisposto dagli uffici comunali e che dovrà contenere quanto previsto nel presente articolo.
3. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio Segreteria, tramite il predetto modulo, al fine di procedere allo svincolo della cauzione.
4. Qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'ufficio tecnico comunale procederà, utilizzando lo stesso modulo di cui sopra, a stilare un elenco dei danni subiti inoltrandolo per conoscenza

all'ufficio segreteria e all'utilizzatore. In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata, a cura dell'Ufficio Tecnico, l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, a norma del successivo articolo 12.

ART. 12 **Risarcimento dei danni**

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il richiedente sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla concorrenza della completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.
3. Al verificarsi di danni previsti al precedente 2° comma è fissato in contraddittorio tra le parti l'entità degli stessi.

ART. 13 **Ritardata consegna**

1. Qualora il richiedente ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, per ogni giorno/settimana di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera/settimanale maggiorata del 100% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni a norma del precedente articolo.
2. Qualora la ritardata consegna supera i 10 giorni sarà incamerata anche la quota versata a titolo cauzionale.

ART. 14 **Versamento tariffe e ritiro dei beni**

1. Il versamento del canone di noleggio e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate all'art. 4 comma 1.

ART. 15
Individuazione delle priorità

1. In caso di più richieste di materiali, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o in collaborazione con l'Amministrazione Comunale. Nel caso di manifestazioni in cui il Comune di Faloppio non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità secondo quanto stabilito all'art 3.

ART. 16
Ambito di applicazione

1. Al presente Regolamento si uniformano gli uffici e servizi dell'Ente preposti alla tenuta e gestione dei beni oggetto di concessione. Nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, e nell'esercizio delle proprie competenze, il Sindaco, sentito il responsabile del servizio a cui pervengano richieste di concessioni di materiali, agisce, con autonomia decisionale in merito all'accoglimento o meno delle stesse.