



COMUNE DI VILLESSE  
PROVINCIA DI GORIZIA

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DI ATTREZZATURE COMUNALI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 39 dell'11/10/2018, divenuta esecutiva ai sensi della L.R. n. 21/2003, come modificata dalla L.R. 17/2004.

## **ARTICOLO 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso a terzi di attrezzature di proprietà comunale che per loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili di tale uso, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

## **ARTICOLO 2**

### **INDIVIDUAZIONE DEI BENI**

Il presente regolamento, in particolare, concerne la disciplina dell'uso dei beni che verranno individuati dalla Giunta comunale, previa relazione del Responsabile del Servizio dell'Area amministrativa-culturale-sociale.

## **ARTICOLO 3**

### **INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CONCESSIONARI**

I beni di cui all'articolo 2 potranno essere concessi in uso ad Enti pubblici o Associazioni o Comitati non aventi fini di lucro e le cui iniziative sono oggetto di patrocinio da parte dell'amministrazione, ai sensi del vigente "Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici".

Per singoli casi e su parere della Giunta comunale, i beni di cui sopra potranno venire concessi anche ad altri soggetti, Enti o Associazioni/Comitati, con sede al di fuori del territorio comunale.

## **ARTICOLO 4**

### **CRITERI PER LA CONCESSIONE D'USO**

Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse, fermo restando la precedenza assoluta per iniziative comunali.

L'atto di concessione è rilasciato dal responsabile dell'Area amministrativa-culturale-sociale, previo parere del Responsabile dell'area tecnica-manutentiva, nel caso in cui la concessione d'uso delle attrezzature preveda l'utilizzo di personale di tale area.

## **ARTICOLO 5**

### **RICHIESTA DI UTILIZZAZIONE**

I soggetti interessati all'uso dei beni devono presentare domanda all'amministrazione comunale, utilizzando il modulo predisposto ed indicando nella stessa:

- a) Generalità completa del richiedente;
- b) Eventuale ente, organismo, associazione, etc., rappresentato;
- c) I beni di cui si richiede l'uso e la durata dell'utilizzo;
- d) Scopo della richiesta;

e) Assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.

La domanda dovrà essere presentata con un congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo e comunque almeno trenta giorni dalla stessa. Alle richieste presentate oltre il termine indicato non verrà garantito esito istruttorio.

Alla domanda, a pena di ammissibilità, dovrà essere allegata la eventuale ricevuta relativa al rimborso spese di cui all'art. 7.

## **ARTICOLO 6**

### **MODALITÀ D'USO**

Le attrezzature date in concessione devono essere utilizzate esclusivamente dal firmatario della richiesta e/o dai componenti del gruppo che fanno a lui capo. In nessun caso possono essere ceduti a terzi, neanche temporaneamente.

L'utente che utilizza le strutture è a tutti gli effetti l'organizzatore della manifestazione, quindi dovrà garantire le condizioni di agibilità degli impianti che dovranno essere assicurate tramite l'assistenza dei tecnici abilitati che certificheranno l'osservanza delle misure di sicurezza in base alle vigenti norme di legge.

L'installazione di altri impianti, attrezzature e/o apparecchiature finalizzate all'esecuzione della manifestazione da parte dell'utente avverrà ad esclusiva responsabilità dell'organizzatore, declinando ogni responsabilità in capo all'Amministrazione Comunale.

Durante l'uso delle attrezzature l'Amministrazione Comunale ha facoltà di disporre controlli e accertamenti a mezzo del proprio personale.

## **ARTICOLO 7**

### **TARiffe**

La concessione d'uso dei beni sopra indicati è subordinata al versamento del rimborso delle spese di gestione. Tali spese verranno quantificate annualmente dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

## **ARTICOLO 8**

### **ASSICURAZIONI**

Il concessionario assume il correlativo onere derivante dall'attività svolta.

## **ARTICOLO 9**

### **CALENDARIO DI UTILIZZO**

A cura del responsabile del servizio è tenuto un calendario di utilizzo del bene oggetto di richiesta.

Le concessioni del bene, salvo casi eccezionali valutati dalla giunta comunale, seguono rigorosamente l'ordine cronologico di richiesta.

## **ARTICOLO 10**

### **RISERVA D'USO**

L'amministrazione comunale si riserva l'uso dei beni per le sue attività istituzionali, a suo insindacabile giudizio.

Se detta attività interrompe l'uso da parte del privato, a questi spetta il rimborso per il periodo di tempo di mancato utilizzo, se tale uso risulta a pagamento.

## **ARTICOLO 11**

### **USO GRATUITO**

Per particolari attività per le quali il comune è compartecipe o concede il patrocinio all'iniziativa, ai sensi del vigente "Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici", l'uso è concesso in forma gratuita.

## **ARTICOLO 12**

### **ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Fanno carico al concessionario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché i relativi oneri fiscali per tasse, imposte, diritti, previsti da leggi o da regolamenti, all'uopo espressamente esonerando il comune da ogni responsabilità in merito.

## **ARTICOLO 13**

### **RISCOSSIONE PROVENTI E CONTABILITÀ**

La riscossione dei proventi e la contabilità dell'uso dei beni sono curate dall'ufficio ragioneria del comune.

Il mancato pagamento delle tariffe comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione, fatte salve le normali azioni del comune per il recupero del credito.

## **ARTICOLO 14**

### **RESTITUZIONE DEL BENE**

A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla sua restituzione.

Il responsabile del servizio, in relazione al verbale di consegna, controlla la perfetta rispondenza ad esso del bene restituito e dà discarico, in caso positivo, al concessionario.

## **ARTICOLO 15**

### **RISARCIMENTO DANNI**

Eventuali danni arrecati alle attrezzature dei beni concessi in uso, sono risarciti dal concessionario.

La valutazione del danno è eseguita con relazione dall'ufficio tecnico comunale.

## **ARTICOLO 16**

### **VARIAZIONI DEL REGOLAMENTO**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune, a norma di legge.

## **ARTICOLO 17**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## **ARTICOLO 18**

### **CONTROVERSIE**

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà demandata all'autorità giudiziaria – foro competente: Gorizia.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile e la normativa in materia.

## **ARTICOLO 19**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione.

## **ARTICOLO 20**

### **NORME TRANSITORIE**

In attesa della quantificazione delle tariffe di cui al precedente art. 7, con deliberazione Giuntale e su specifica richiesta, verranno stabilite modalità e tariffe d'uso dei beni di cui al presente regolamento.