



COMUNE DI RIO MARINA

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'USO DEI BENI COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° n° 64 del 00.00.1996

**S O M M A R I O**

ART. 1	Oggetto del Regolamento
ART. 2	Individuazione dei beni
ART. 3	Richiesta di utilizzazione
ART. 4	Individuazione delle unità organizzative
ART. 5	Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento
ART. 6	Tariffe d'uso
ART. 7	Provvedimento di autorizzazione
ART. 8	Assicurazioni
ART. 9	Calendario di utilizzo
ART. 10	Riserva d'uso
ART. 11	Uso gratuito
ART. 12	Obblighi del concessionario
ART. 13	Riscossione proventi e contabilità
ART. 14	Restituzione del bene
ART. 15	Divieti
ART. 16	Risarcimento
ART. 17	Pubblicità del regolamento
ART. 18	Entrata in vigore
ART. 19	Osservanza di altre norme
ART. 20	Mora transitoria

ART. 1  
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo occasionale e temporaneo da parte di privati, di beni comunali patrimoniali, disponibili ed indisponibili, che per loro natura e per determinazione comunale sono suscettibili di tale uso.
2. Il presente Regolamento non disciplina i beni immobili concessi ad associazioni sportive o ricreative come sede delle loro attività. Dette concessioni, equiparate a contributo economico, trovano disciplina nel Regolamento approvato ai sensi dell'art. 12 L.241/90.

Art. 2  
Individuazione dei beni

1. Il presente Regolamento, in particolare, concerne la disciplina dell'uso dei beni di cui al seguente prospetto:

DESCRIZIONE	ANNOTAZIONI
1 Centro Associativo "Luigi Berti"	
2 Aule e/o palestre di edifici scolastici	Previo parere Autorità Scolastica
3 Centro Culturale Polivalente "Giuseppe Pietri"	v. norma transitoria
4 Complesso Sportivo "Mario Giannoni"	
5 Scuolabus	
6 Furgone attrezzato "Ape"	solo con personale dipendente
7 Camion con scala aerea	solo con personale dipendente
8 Sedie, poltroncine, arredi ed altre attrezzature mobili	

Per il bene di cui al n° 5, l'uso è limitato al fine strettamente extra-scolastico di giovani in età scolare, ad iniziativa dell'Amministrazione Comunale e per fini di protezione civile, diversamente disciplinati.

E' obbligatoria la presenza di autista fornito di patente pubblica.

Il Comune esclude dall'uso del presente Regolamento la Sala Consiliare, riservata esclusivamente ad attività istituzionali.

Art. 3  
Richiesta di utilizzazione

1. I soggetti interessati all'uso dei beni, dovranno presentare domanda all'Amministrazione Comunale, indicando nella stessa :
  - a) generalità complete del richiedente;
  - b) eventuale ente, organismo, associazione ecc rappresentato;
  - c) durata dell'utilizzo;
  - d) motivo della richiesta;
  - e) assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.

Art. 4  
Individuazione delle unità organizzative

In relazione alla legge 7 agosto 1990 n° 241, sono individuate come dall'atto deliberativo della Giunta Municipale n° del : "Nomina Agenti Contabili".

Art. 5  
Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento

1. Il responsabile del procedimento curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale.
2. Sull'istanza, verificati i requisiti soggettivi, la conformità della medesima alle norme regolamentari, la liceità dell'uso, detto responsabile esprimerà il proprio parere.

Art. 6  
Tariffe d'uso

1. Per i beni rientranti nelle categorie dei servizi pubblici a domanda individuale, trova applicazione l'art. 6 D.L. 28 febbraio 1983 n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, nonché l'art. 14 - comma 1, lettera d) del D. Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77.
2. Per i beni diversi da quelli di cui al comma precedente, le tariffe d'uso sono determinate dalla Giunta Comunale, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - costo orario di utilizzo
  - ammortamento
  - spese di gestione

Art. 7  
Provvedimento di autorizzazione

1. Nel rispetto delle norme del presente regolamento, il responsabile del servizio, a seguito della istruttoria ed in relazione al parere di cui all'art.5 emetterà il provvedimento di autorizzazione.
2. Nell'atto autorizzatorio saranno definite le modalità d'uso, la responsabilità ed ogni altro obbligo connesso.
3. Prima dell'utilizzo del bene dovrà essere redatto un verbale, sottoscritto dal richiedente, contenente l'analitica descrizione dei beni che vengono consegnati ed il loro stato di conservazione.

Art. 8  
Assicurazioni

1. Il Comune assume l'onere di assicurazione contro i rischi civili derivanti dall'immobile.
2. Il Concessionario assume il correlativo onere derivante dall'attività svolta.

Art. 9  
Calendario di utilizzo

1. A cura del responsabile del servizio sarà tenuto un calendario di utilizzo del bene oggetto della richiesta.
2. Le concessioni del bene, salvo casi eccezionali valutati dalla Giunta Comunale, seguiranno rigorosa mente l'ordine cronologico di richiesta.

#### Art. 10 Riserva d'uso

1. L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso dei beni per le sue attività istituzionali, a suo insindacabile giudizio.
2. Nel caso che detta attività debba interrompere l'uso da parte del privato, a questi spetterà il rimborso per il periodo di tempo di mancato utilizzo.

#### Art. 11 Uso gratuito

1. Per particolari attività per le quali il Comune è copartecipe o concede il patrocinio all'iniziativa, l'uso sarà concesso in forma gratuita.
2. La gratuità dell'uso, richiesta dal soggetto istante, trova disciplina nello speciale regolamento comunale adottato in applicazione all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Sarà comunque gratuito l'uso nei seguenti casi:
  - assemblee sindacali del personale dipendente nel locale messo a disposizione dall'Amministrazione ai sensi dell' art. 14 D.P.R. 333/90;
  - manifestazioni elettorali nei periodi consentiti dalla legge limitatamente all'immobile individuato con provvedimento del Sindaco disciplinante l'uso di vie e piazze durante la campagna elettorale come da art. 19 della legge n° 515/83.

#### Art. 12 Altri obblighi del Concessionario

Faranno 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.

#### Art. 13 Riscossioni proventi e contabilità

1. La riscossione dei proventi e la contabilità dell'uso dei beni, sarà curata dall'Ufficio Economato del Comune.
2. 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.

#### Art. 14 Restituzione del bene

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

2. Il responsabile del servizio, in relazione al verbale di consegna, controllerà la perfetta rispondenza ad esso del bene restituito, dandone scarico, in caso positivo, al concessionario.

#### Art. 15

##### Divieti

1. E' fatto divieto d'uso dei beni di cui all'art. 2 per fini di lucro esclusivamente commerciale (vendite, dimostrazione prodotti, attività ass.ve ecc);
2. E' fatto divieto di utilizzare gli immobili comunali per festeggiamenti e riunioni di singoli privati (compleanni, matrimoni, feste di fine anno ecc);
3. Ai fini del presente articolo il divieto non si applica per attività che, seppur remunerate, possono essere considerate rivolte al miglioramento culturale e professionale della popolazione in particolare giovanile.

A titolo esemplificativo vengono di seguito indicate le attività non comprese nel divieto:

- corsi di musica, pittura, di lingue, di informatica, ecc;
- esposizioni artistiche;
- manifestazioni culturali

#### Art. 16

##### Risarcimento danni

1. Eventuali danni arrecati agli impianti ed alle attrezzature dei beni concessi in uso, dovranno essere risarciti dal concessionario.
2. La valutazione del danno sarà eseguita con relazione dall'Ufficio Tecnico Comunale.

#### Art. 17

##### Pubblicità del Regolamento

Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento.

#### Art. 18

##### Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale (CO.RE.CO) e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e dei provvedimenti di esame da parte del Co.Re.Co, con la contemporanea pubblicazione, all'Albo Pretorio ed in altri luoghi consueti di apposito manifesto annunciante detta affissione.

#### Art. 19

##### Osservanza di altre norme

Per quanto non previsto dal presente Regolamento troveranno applicazione le norme del "Regolamento Comunale di Contabilità", nonché il D. Lgs. 25.02.1995 n° 77 recante "Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali".

Art. 20  
Norma transitoria

Per il Centro Polivalente le norme del presente regolamento si applicano fino a definizione del regime di gestione di esso.