



COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI

Provincia di Udine

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO
NON
CONTINUATIVO DI
IMMOBILI COMUNALI**



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

INDICE

Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Esclusioni.....	3
Art. 3 - Modalità d'uso degli immobili	3
Art. 4 - Utenza.....	3
Art. 5 - Modalità di Richiesta	3
Art. 6 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo e rilascio concessione.....	4
Art. 7 - <i>Concessione delle sale adibite a Casa Comunale</i>.....	5
Art. 8 - Disposizioni per l'utilizzo dell'immobile.....	5
Art. 9 - Corrispettivo di utilizzo	6
Art. 10 - Garanzie	6
Art. 11 - Responsabilità del concessionario	7
Art. 12 - Divieto di mutamento di destinazione e di sub concessione	7
Art. 13 - Rinuncia alla concessione	7
Art. 14 - Sospensione dell'utilizzo del bene	7
Art. 15 - Diniego o revoca della concessione.....	8
Art. 16 - Disposizioni finali	8

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo degli immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile e disponibile del Comune, individuati nell'allegato elenco Sub "A", in base alla loro destinazioni e peculiarità, e potranno essere concessi ai soggetti di seguito individuati, con uso non continuativo.
2. L'elenco di cui sopra è puramente indicativo e potrà essere variato con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 2 - Esclusioni

1. Restano escluse le strutture sportive per le quali vige apposita regolamentazione e gli utilizzi di immobili comunali non compresi nell'elenco o riguardanti una durata superiore all'anno.

Art. 3 - Modalità d'uso degli immobili

1. I beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento possono essere assegnati in uso, tramite la sottoscrizione di una concessione, *per iniziative temporanee* ad associazioni senza fini di lucro (per attività che rivestano carattere di interesse per la comunità), a privati (per organizzare feste, ricorrenze, riunioni condominiali, ecc..) ed a ditte o associazioni aventi scopo di lucro (per attività nel rispetto delle vigenti normative, della quiete pubblica e del pubblico decoro);
2. I beni definiti "Casa Comunale" di cui al presente regolamento indicati nell'elenco Sub "A" possono essere assegnati in uso per la celebrazione di matrimoni e/o unioni civili regolate dalla Legge, come meglio specificato nel successivo Art. 7;
3. La concessione può essere ad ore, a giornata, per più giorni, ovvero per un periodo comunque inferiore all'anno.
4. E' ammessa la concessione dello stesso locale a più richiedenti. In tal caso verranno concordate le modalità di utilizzo al fine di permettere ai diversi utilizzatori lo svolgimento delle proprie attività. Sarà cura di ciascun utilizzatore lasciare i locali in ordine e puliti al termine di ciascun accesso. Sarà inoltre responsabilità di ogni utilizzatore segnalare all'Ufficio Patrimonio, immediatamente, eventuali danni o anomalie riscontrate nell'accesso ai locali.

Art. 4 - Utenza

1. Possono chiedere l'uso degli immobili:
 - Enti, Associazioni, Comitati ed Organismi comunque denominati con sede in Gemona del Friuli o operanti sul territorio;
 - Enti Pubblici;
 - Patronati sindacali ed Associazioni di categoria;
 - i singoli cittadini residenti in Comune di Gemona del Friuli;
 - cittadini residenti o non residenti in Comune di Gemona del Friuli che intendono contrarre matrimonio e/o unioni civili regolate dalla Legge, come meglio specificato al successivo Art. 7;
2. l'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentito in via residuale;
3. i partiti politici presenti sul territorio comunale, i gruppi consiliari, i gruppi presenti in campagna elettorale o referendaria (miratamente alla durata della campagna elettorale o referendaria), possono chiedere di utilizzare occasionalmente gli spazi comunali per lo svolgimento di iniziative politiche pubbliche.

Art. 5 - Modalità di richiesta

1. La richiesta di concessione di cui al presente regolamento, sottoscritta dal legale rappresentante, dal

responsabile ovvero dal singolo interessato, deve essere indirizzata al Responsabile del Settore Tecnico Infrastrutture Lavori Pubblici ed Ambiente, salvo diverse disposizioni della Giunta Comunale in merito alle competenze dei diversi locali;

La richiesta dovrà essere compilata su apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, scaricabile anche dal sito web.

2. Nella domanda devono essere specificati:
 - dati anagrafici, codice fiscale, residenza o domicilio del richiedente;
 - recapito telefonico del richiedente o di un referente per l'autorizzazione;
 - indicazione dell'immobile o parte di esso, richiesto in uso;
 - descrizione dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
 - indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario di utilizzo.
3. La richiesta deve essere presentata almeno 20 (venti) giorni prima dell'utilizzo. L'Amministrazione non è responsabile per le domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
4. L'utilizzo dei locali per manifestazioni organizzate direttamente dal Comune ha precedenza su ogni altro utilizzo. Nella fattispecie l'eventuale procedimento di concessione ovvero la concessione già rilasciata sono sospesi o annullati con contestuale avviso ai richiedenti.
5. Resta fermo che nei casi di sospensione o annullamento della concessione di cui al comma precedente, non è dovuto da parte dell'Amministrazione alcun tipo di rimborso e/o risarcimento, salvo la restituzione al richiedente dell'eventuale corrispettivo corrisposto in via anticipata e del deposito cauzionale se previsto.
6. La data di presentazione della domanda al protocollo comunale, costituisce criterio di priorità nel caso di più richieste per date concomitanti.

Art. 6 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo e rilascio concessione

1. La concessione in oggetto è rilasciata dal Responsabile del Settore Tecnico Infrastrutture Lavori Pubblici ed Ambiente o da altro Responsabile individuato dalla Giunta Comunale a seguito dell'attribuzione delle competenze dei diversi locali.
2. Fermo restando quanto previsto dall'Art. 5 comma 6, le concessioni saranno rilasciate dando precedenza rispettivamente a:
 - a) le iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale, gestite direttamente o tramite Comitati o Associazioni del Comune alle quali è stato concesso il patrocinio da parte dell'Amministrazione;
 - b) le iniziative delle singole Associazioni, Enti e/o Gruppi Locali con sede a Gemona del Friuli;
 - c) le iniziative organizzate da Associazioni, Enti o altri Organismi senza scopo di lucro operanti sul territorio;
 - d) le iniziative promosse dai privati;
 - e) altre iniziative promosse anche a scopo di lucro.
3. Per il rilascio della concessione, continuativa o ricorrente, per quanto possibile si dovrà contemplare la possibilità di utilizzo dei locali (anche in fasce orarie diverse) da parte di altri utenti richiedenti; sarà compito del Responsabile verificare la compatibilità e conciliare le richieste; in assenza di accordo tra i richiedenti è fatta salva la possibilità del Responsabile di stabilire con la più ampia discrezionalità gli spazi ed i tempi da concedere, avendo cura di ottemperare prioritariamente a quanto previsto dal comma precedente;
4. Per l'apertura dei locali si provvederà in base a quanto previsto dagli uffici competenti al rilascio della concessione; il richiedente dovrà custodire con la diligenza del buon padre di famiglia il locale, di cui sarà personalmente e pienamente responsabile per tutto il periodo d'uso.

5. Il contenuto dell'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, dovrà contenere:
 - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
 - gli obblighi del concessionario;
 - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
 - la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico;
 - le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito ove previsti) sono a carico del concessionario.
6. Non potrà essere concesso l'uso d'immobili a società o associazioni che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile.

Art. 7 - Concessione delle sale adibite a Casa Comunale

1. Le celebrazioni dei matrimoni e delle unioni civili come regolate dalla Legge sono attività istituzionali garantite ai cittadini come previsto dalla vigente normativa. Esse hanno luogo nel giorno indicato dalle parti e si svolgono nell'Ufficio di rappresentanza del Sindaco, ovvero in altre sale adibite a "Casa Comunale" dall'Amministrazione.
2. Fatto salvo per le celebrazioni che si svolgono nell'Ufficio di rappresentanza del Sindaco, per le quali non è previsto alcun corrispettivo, per l'utilizzo delle altre sale adibite a Casa Comunale, i soggetti devono presentare una richiesta ai sensi dell'Art. 5, specificando il giorno e la sala prescelte, nel rispetto dei giorni e degli orari indicati dall'Amministrazione Comunale e del presente regolamento.
3. La richiesta relativa all'uso della sala adibita a Casa Comunale di cui all'allegato "Sub A" deve essere inoltrata nei termini previsti dall'Art. 5.
4. In caso di concomitanze della cerimonia con altre iniziative per le quali sia stata fatta richiesta di utilizzo del medesimo bene di cui al presente regolamento e qualora non vengano concordate le modalità di utilizzo volte a permettere ai diversi utilizzatori lo svolgimento delle proprie attività, si farà riferimento alla data di presentazione della domanda al protocollo comunale, la quale costituisce criterio di priorità nel caso di più richieste per date concomitanti, fatto salvo quanto previsto dall'Art. 5 commi 4 e 5.
5. I richiedenti l'utilizzo della Casa Comunale possono, a propria cura e spese, far domanda di arricchire la sala con ulteriori arredi ed addobbi che al termine della cerimonia dovranno essere tempestivamente e integralmente rimossi, sempre a cura degli stessi. Resta fermo che la sala al termine della celebrazione dovrà essere restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa.
6. Nel caso si verificano danneggiamenti alle strutture concesse per la cerimonia, l'ammontare degli stessi, sarà addebitato al soggetto richiedente.
7. Per la celebrazione del matrimonio o delle unioni civili come regolate dalla Legge, è dovuto il pagamento di un rimborso spese nei termini indicati dall'Art. 9. I predetti rimborsi sono determinati ed aggiornati con provvedimento della Giunta Comunale tenendo conto del costo dei servizi offerti. L'importo del rimborso sarà diversificato a seconda della residenza o meno nel Comune di Gemona del Friuli di almeno uno dei richiedenti, nonché dei giorni e degli orari di celebrazione e del luogo adibito a Casa Comunale prescelto dai richiedenti.

Art. 8 - Disposizioni per l'utilizzo dell'immobile

1. Il richiedente deve utilizzare l'immobile direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata rilasciata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.

2. E' vietato l'uso d'impianti e attrezzature annessi o in disponibilità presso l'immobile, qualora non espressamente richiesto e autorizzato.
3. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti, il concessionario deve provvedere a proprie cure e spese a tutte le autorizzazioni e certificazioni richieste, alla loro acquisizione, sistemazione, montaggio, smontaggio, rimozione e al ripristino dei siti utilizzati.
4. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le stesse devono svolgersi con le necessarie precauzioni per evitare danni alla struttura; danni che sono in ogni caso posti a esclusivo carico del concessionario.
5. Nell'utilizzo degli immobili comunali devono essere osservate le disposizioni prescritte e disciplinate nel provvedimento di concessione.

Art. 9 - Corrispettivo di utilizzo

1. Per l'utilizzo degli immobili comunali di cui all'art.1 è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento presso la Tesoreria comunale di un corrispettivo per spese di gestione e funzionamento, come determinate ed aggiornate periodicamente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.
2. I casi di concessione a titolo gratuito dell'utilizzo dei beni immobili di cui al presente regolamento sono demandati a successiva deliberazione della Giunta Comunale che individuerà i criteri;
3. Resta impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere il rimborso di ulteriori oneri da stabilire caso per caso.
4. In caso di concessione d'uso occasionale o di breve periodo, il corrispettivo deve essere versato interamente prima dell'utilizzo.
5. Per l'utilizzo continuativo o ricorrente, il pagamento può essere suddiviso in rate anticipate, come determinate nel provvedimento di autorizzazione.
6. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo con la sottoscrizione del verbale di consegna costituisce presupposto per l'accesso e l'utilizzo dell'immobile.

Art. 10 - Garanzie

1. Con delibera della Giunta Comunale sono previsti i casi per i quali è obbligatorio il deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni che possono verificarsi in relazione all'uso del locale o al mancato o parziale pagamento della tariffa prevista per l'utilizzo. In tale caso, il deposito cauzionale dovrà essere effettuato all'atto della richiesta di utilizzo dell'immobile.
L'importo della cauzione è stabilito e aggiornato dalla Giunta Comunale e varia a seconda della tipologia degli immobili che vengono concessi e delle eventuali attrezzature presenti.
2. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo e dopo la verifica di cui al precedente articolo 8.
3. La cauzione è trattenuta quando vengono riscontrati danni all'immobile o nel caso di parziale o mancato pagamento della tariffa dovuta. Il Comune invita i responsabili a ripristinare lo stato dei locali e alla riparazione dei danni. Qualora trascorsi 30 giorni non si sia ottemperato è revocata la concessione ed incamerata la cauzione.
4. Qualora il locale sia concesso in uso ed utilizzato da più persone, viene ritenuto responsabile di eventuali danni, qualora non vi siano segni di scasso o vandalismo, il rappresentante legale dell'Associazione, dell'Ente, di altri Organismi ovvero il singolo soggetto che per ultimo ha utilizzato i locali.
5. Ove non fosse possibile individuare con certezza le responsabilità, saranno ritenuti responsabili in solido tutte le Associazioni, gli Enti, gli altri Organismi o singoli privati che utilizzano la struttura e saranno tenuti a dividere i costi delle riparazioni. In questo caso, trascorsi i termini succitati, non si

sia ottemperato, anche parzialmente, al pagamento dei danni contestati si provvederà ad incamerare la cauzione per la quota necessaria a coprire le spese.

6. Resta fermo che nei casi di concessione dei beni immobili di cui al presente regolamento a soggetti privati ai sensi dell'Art. 6 comma 2 lett. e) per iniziative promosse a scopo di lucro è sempre prevista la stipula da parte del richiedente di una copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi comprensiva del rischio locativo.

Art. 11 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'immobile e a eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di durata della concessione.
2. Lo stesso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.
3. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le responsabilità. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto della concessione.
4. Il concessionario, nel fruire degli immobili, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali del Comune.
5. Lo stesso assume personalmente anche la responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dall'atto di concessione.
6. Tutti i danni causati direttamente e indirettamente a locali e alle relative attrezzature durante la concessione d'uso devono essere risarciti all'Amministrazione comunale.
7. L'Ufficio Competente che ha rilasciato l'autorizzazione provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile e al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.
8. I concessionari, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi proprietà comunale concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

Art. 12 - Divieto di mutamento di destinazione e di sub concessione

E' fatto assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso o di sub assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto della concessione senza esplicita autorizzazione comunale, pena la decadenza della concessione.

Art. 13 - Rinuncia alla concessione.

Il concessionario può rinunciare alla concessione per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario; il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Art. 14 - Sospensione dell'utilizzo del bene.

L'Ufficio preposto può sospendere temporaneamente o modificare la concessione, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecniche o per consentire interventi di

manutenzione degli impianti; in tal caso il concessionario non corrisponderà all'Amministrazione comunale il compenso stabilito per il periodo non goduto.

Art. 15 - Diniego o revoca della concessione.

1. L'Ufficio competente può disporre il diniego o la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene, senza alcuna possibilità di rivalsa da parte del concessionario.
2. Costituiscono comunque motivo di:
 - A) diniego:
 - la richiesta di allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile od agli arredi dello stesso;
 - la richiesta che preveda attività che non rispettano le vigenti normative e regolamenti comunali, con particolar riguardo per la quiete pubblica ed il pubblico decoro;
 - la richiesta da parte di un soggetto che si sia già reso responsabile di danni al patrimonio comunale o violazioni al presente regolamento;
 - B) revoca:
 - la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli stessi;
 - il cattivo utilizzo, la scarsa pulizia e mancata manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili presenti ed il mancato ripristino degli immobili e strutture; in ogni caso si procederà all'incameramento della cauzione prestata;
 - l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione ed in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
 - il mancato pagamento della quota di contribuzione delle spese, se dovuta, ed il mancato rispetto anche di una sola delle disposizioni impartite nell'autorizzazione o previste nel presente Regolamento;
 - lo scioglimento dell'Associazione;
 - la violazione del divieto di subconcessione.
3. La pronuncia di revoca sarà preceduta dalla contestazione degli inadempimenti che è comunicata al concessionario/richiedente per mezzo di PEC o raccomandata A/R; il concessionario ha la facoltà di contro-dedurre entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Il diniego, invece, verrà direttamente comunicato all'interessato a mezzo di PEC o raccomandata A/R.

Art. 16 - Disposizioni finali.

Il presente regolamento entrerà in vigore il 01.01.2019. Ogni altra disposizione in contrasto od incompatibile con quanto disposto nel presente regolamento è da intendersi abrogata.