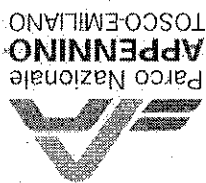


Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 26/11/2014

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DEI
BENI COMUNALI**



**COMUNE DI
SAN ROMANO IN GARFAGNANA
PROVINCIA DI LUCCA**



Articolo 1 - FINALITA'

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 1-08-1991, 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 siano essi fabbricati, locali od attrezzature in genere.

Articolo 3 - INDIVIDUAZIONE BENI

1. Sono suscettibili di assegnazione i seguenti beni:

- Edificio denominato "Palazzo Pelliccioni"
- Edificio denominato "Centro attività ricreative Orzaglia"
- Edificio denominato "Centro attività ricreative Prof. Fabio Benigni"
- Edificio denominato "Teatrino di Villetta"
- Palestra Comunale
- n. 2 sale adiacenti alla Sede Comunale

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 di interesse territoriale e non abbiano scopi commerciali e/o privati.

2. Tutti i frequentanti a qualsiasi titolo sono tenuti ad un corretto comportamento e 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 della stessa.

Art. 5 - MODALITA' DI UTILIZZO

1. Il Comune mette a disposizione i beni in forma occasionale o continuativa come ai successivi art. 6 e 7.

2. L'uso non deve pregiudicare, in ogni caso, le attività organizzate dall'amministrazione comunale.

Art. 6 - USO OCCASIONALE LOCALI

1. L'uso occasionale è concesso dal Responsabile del Servizio previa istanza scritta da presentarsi almeno 3 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 le riunioni programmate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 - USO CONTINUATIVO LOCALI

1. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione è valutato dalla Giunta Comunale e concesso mediante stipula di apposita convenzione.

3. Le spese del locale concesso in uso continuativo sono a carico dell'associazione/gruppo ai sensi del successivo art. 11

Art. 8 - OBBLIGHI

1. I beni oggetto della concessione in uso sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano ed 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. E' fatto divieto di utilizzare i beni per usi diversi da quelli consentiti con il provvedimento di concessione. E' 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 uso 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.

7. L'Amministrazione comunale ha il diritto di controllare, a mezzo dei suoi funzionari il corretto uso delle strutture e pertanto potrà accedere alle stesse in qualsiasi momento lo riterrà necessario.

Art. 9 - 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 da parte dei soggetti individuati all'art. 4.

L'Amministrazione Comunale, a fronte di tale rimborso, assume a proprio carico le spese di illuminazione e riscaldamento.

2. Nell'uso continuativo sono a carico dell'utilizzatore le spese per la pulizia dei locali nonché la manutenzione ordinaria; restano a carico dell'Amministrazione comunale le spese di manutenzione straordinaria.

3. Restano a carico e a cura degli utilizzatori occasionali gli oneri per la pulizia dei locali.

Art. 10 - AGEVOLAZIONI

1. I locali saranno concessi gratuitamente per le iniziative proposte dai gruppi consiliari.

2. I locali potranno essere concessi in uso gratuitamente a enti pubblici o di interesse collettivo per lo svolgimento gratuito della propria attività istituzionale a favore di tutti i cittadini.

Art. 11 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Gli immobili e le strutture fisse sono coperti da assicurazione a carico dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Comune di San Romano in Garagnana 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- RESPONSABILITA' E CONTROLLI

1. Il Comune di San Romano in Garfagnana resta esonerato, ad ogni effetto, da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta in ordine allo svolgimento di manifestazioni e/o tornei organizzati.
2. L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento e per proprie motivate esigenze istituire, 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.
3. L'Amministrazione Comunale, mediante proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che gli immobili comunali concessi siano sempre in perfetto stato d'uso.

Art. 13 - ENTRATA IN VIGORE

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

Al Signor Sindaco del Comune di San Romano in Garfagnana

Oggetto: richiesta utilizzo locali/beni comunali.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
tel. _____ in qualità di:
• Responsabile del Gruppo
• Presidente dell'Associazione _____

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente bene/locale di proprietà del Comune di San Romano in Garfagnana:

- IN FORMA OCCASIONALE
- IN FORMA CONTINUATIVA

1. Sono suscettibili di assegnazione i seguenti beni:

- Edificio denominato "Palazzo Pelliccioni"
- Edificio denominato "Centro attività ricreative Orzaglia"
- Edificio denominato "Centro attività ricreative Prof. Fabio Benigni"
- Edificio denominato "Teatrino di Villetta"
- Palestra Comunale
- n. 2 sale adiacenti alla Sede Comunale

per il seguente uso _____

giorno o periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____



PREMIATO AL CONCORSO "BIOENERGY ITALY BEST PRACTICES" 2011

VIA ROMA N. 9 - 55038 SAN ROMANO IN GARFAGNANA (LU) TEL. 0583 613181 - FAX 0583 613306
SINDACO@COMUNE.SAN-ROMANO-IN-GARFAGNANA.LU.IT

Annotationi:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Geom. Valerio Mattei -

San Romano in Garfagnana,

VISTO, si autorizza.

COMUNE DI SAN ROMANO IN GARFAGNANA

Firma del richiedente

San Romano in Garfagnana,

allo svolgimento dell'attività.

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'utilizzo di beni comunali e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- di esonerare il Comune di San Romano in Garfagnana da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi

DICHIARA:

- effettuare gli interventi di ordinaria manutenzione e di darne comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale (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 della modalità d'uso;
- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale i danni arrecati ai beni durante l'uso e gli eventuali responsabilità;
- restituire al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale, tutti i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione.

Il sottoscritto si impegna a:

In caso di uso continuativo:

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si soddisferà la domanda presentata prima. firmando il relativo registro, e a restituirla il giorno successivo.

In caso di uso occasionale:

Il sottoscritto si impegna a restituire il bene in perfetto ordine, a ritirare la chiave il giorno stesso,



COMUNE DI
SAN ROMANO IN GARFAGNANA
PROVINCIA DI LUCCA

