



Comune di Veronella
Provincia di Verona

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEI BENI COMUNALI

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 30 dicembre 2021

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e oggetto

TITOLO I DEI BENI IMMOBILI

CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI O PARTE DI IMMOBILI TEMPORANEE E OCCASIONALI

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Richiesta di concessione

Art. 4 Revoca

Art. 5 Oneri a carico del richiedente

Art. 6 Rapporti in corso

TITOLO II DEI BENI MOBILI

Art. 7 Oggetto

Art. 8 Individuazione degli utenti

Art. 9 Modalità di presentazione della domanda

Art. 10 Natura della concessione

Art. 11 Esenzione dal pagamento

Art. 12 Beni oggetto di concessione e tariffe

Art. 13 Prelevamento, restituzione e durata della concessione

Art. 14 Verifica dello stato dei beni

Art. 15 Obblighi del concessionario

Art. 16 Mancata concessione dei beni da parte del Comune

Art. 17 Richiesta di restituzione anticipata

Art. 18 Deposito cauzionale

Art. 19 Perdita e deterioramento dei beni

Art. 20 Risarcimento dei danni

Art. 21 Ritardata consegna

Art. 22 Versamento importi e ritiro dei beni

Art. 23 Individuazione delle priorità

Titolo I

Concessione in uso di immobili, o parte di immobili, temporanee ed occasionali

Art. 1

Finalità e oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le forme di utilizzo temporaneo, da parte di terzi, dei beni immobili e mobili appartenenti al Comune di VERONELLA secondo i principi di economicità, imparzialità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché ai fini della valorizzazione e di un più proficuo utilizzo del patrimonio comunale.
2. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione, ivi comprese le procedure per l'affidamento dei beni del Comune di VERONELLA.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a giorni 30 da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre o in occasione di qualunque altro evento.
2. Ogni evento di durata superiore a giorni 2, per il quale si richiedono beni ai sensi del presente regolamento dovrà risultare dagli atti di programmazione dell'Amministrazione. Ogni altro evento non previamente inserito in atti programmatici del Comune dovrà ottenere la preventiva autorizzazione da parte della Giunta comunale, con richiesta da presentare almeno 60 giorni prima dell'evento.
3. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone, secondo le tariffe stabilite con delibera di Giunta comunale e salvo il pagamento di ogni altro tipo di tassa, onere o utenza disciplinato da normativa e/o regolamento comunale.
4. Per concessioni temporanee di spazi comunali superiori a trenta giorni la tariffa per l'utilizzo dell'immobile può essere ridotta al massimo del 50%.
5. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
6. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
7. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
8. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse o di ordine pubblico, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.
9. Sono esentate dal pagamento del canone e di ogni altro onere di cui al comma 3 del presente articolo le concessioni temporanee nelle quali l'Amministrazione comunale è partner o promotore dell'evento. La concessione del solo patrocinio non esenta i richiedenti dal pagamento del canone. L'esenzione del pagamento dovrà essere attestata dal Dirigente del Settore responsabile della manifestazione.
10. Il patrocinio potrà essere concesso solo ed esclusivamente per eventi o iniziative non aventi scopo di lucro o, nel caso, in cui la eventuale attività commerciale sia strumentale al raggiungimento dei fini istituzionali. Eventuali norme regolamentari in contrasto con la presente si intendono abrogate.

11. Per la celebrazione dei matrimoni si rinvia alla disciplina prevista nell'apposito regolamento.

Art. 3 **Richiesta di concessione**

1. Nel caso di concessione in uso di locali ai fini di manifestazioni, mostre, convegni, iniziative di beneficenza ecc., la richiesta deve essere inoltrata al Sindaco e al Settore che ha in gestione l'immobile almeno 30 giorni prima della data fissata per la manifestazione o l'attività.
2. Per gli immobili affidati dall'Amministrazione comunale in gestione a soggetti terzi, la domanda di utilizzo temporaneo dell'immobile, o di parte di esso, dovrà essere presentata direttamente al soggetto che ha in gestione il bene, se previsto dal contratto di affidamento e, per conoscenza, al Comune.
3. Tale richiesta dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto organizzatore e dovrà indicare quanto indicato al comma 4. Qualora ci siano più istanze per il medesimo immobile, si prenderanno in considerazione le domande secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse al protocollo.
4. La richiesta di concessione in uso temporaneo dovrà contenere i dati identificativi del soggetto richiedente, la presentazione del progetto per cui si richiede l'immobile, eventuale finalità di lucro o meno dell'iniziativa, l'impegno a sottoscrivere apposita copia di polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi, per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene, la dichiarazione di impegno ad ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione, necessari per lo svolgimento della manifestazione. Nella richiesta devono essere presentati, inoltre, i particolari tecnici ed organizzativi ed indicati i responsabili dell'iniziativa, nonché un bilancio preventivo circa i costi e le eventuali altre entrate inerenti la manifestazione.
5. La concessione in uso temporaneo viene autorizzata dal responsabile del settore interessato, compatibilmente con la programmazione d'uso degli spazi e delle generali necessità dell'Amministrazione comunale e, nel rispetto, del calendario eventi.
6. La concessione, firmata dal Responsabile competente, viene comunicata al richiedente e deve indicare la tariffa determinata per l'utilizzo temporaneo degli immobili. Le tariffe indicate comprendono il rimborso spese per eventuali altri oneri/utenze/tributi/pulizia che il concessionario deve corrispondere all'Amministrazione per lo svolgimento della manifestazione. Deve, altresì, prevedere le condizioni con i rispettivi diritti ed oneri e richiamato per accettazione il presente regolamento e le modalità di revoca di cui all'articolo seguente.
7. Il pagamento della tariffa ed eventuali altri oneri/tariffe/tributi dovrà essere effettuato dal concessionario obbligatoriamente prima del periodo di utilizzo degli spazi richiesti. Anche la polizza RC dovrà essere presentata al Responsabile prima della data di inizio dell'evento programmato, pena la revoca della concessione.

Art. 4 **Revoca**

1. Il Responsabile di Area che ha comunicato la concessione, ha l'obbligo di procedere alla verifica di tutti gli adempimenti previsti per l'utilizzo temporaneo di un immobile e ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi. E' prevista la rinuncia espressa da parte del richiedente, nel caso di revoca dell'assegnazione temporanea di uno spazio, a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Art. 5
Oneri a carico del richiedente

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
2. Gli spazi concessi devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
3. I richiedenti sono obbligati ad osservare la massima diligenza nell'utilizzazione degli spazi concessi, dei locali, degli attrezzi, dei servizi, etc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quanto altro di proprietà dell'Amministrazione comunale o in uso al Comune e a restituire gli immobili nelle condizioni in cui sono stati consegnati.
4. Il titolare della concessione risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone e/o cose, ed assume ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo del personale loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo.
4. Il titolare della concessione deve essere in possesso di polizza RC a copertura di eventuali danni che l'esercizio delle attività per le quali lo spazio è stato concesso potrebbe arrecare a persone o cose.
5. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
6. È cura del titolare ottenere permessi, nulla osta e ogni atto autorizzativo necessario per lo svolgimento della manifestazione. L'Amministrazione comunale non potrà in alcun modo essere responsabile per l'eventuale mancato rilascio di atti e/o autorizzazioni.
7. Eventuali disdette dovranno essere comunicate dal concessionario con almeno sette giorni d'anticipo; in caso contrario dovrà essere versato il 50% della tariffa preventivata anche se il bene è stato concesso ad uso gratuito.

Art. 6
Rapporti in corso

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli atti di concessione perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore. I rapporti in corso.

Titolo II
Gestione dei beni mobili

Art. 7
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso dei beni mobili di proprietà del Comune di Veronella non utilizzati per fini istituzionali, inseriti nel Registro inventario di cui al regolamento contabilità.

Art. 8
Individuazione degli utenti

1. Possono accedere alla concessione dei beni di cui al precedente articolo i soggetti pubblici o privati (Enti, Associazioni, Comitati, Partiti politici, ecc.) che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi, politici o comunque d'interesse collettivo.
2. Privati cittadini od imprese potranno ottenere in prestito i beni, esclusivamente per specificati motivi e se utilizzati sul territorio comunale per gli scopi avanti indicati.

Art. 9

Modalità di presentazione della domanda

1. Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare domanda su apposito modulo, indirizzata al Comune. Nella domanda, il richiedente dovrà indicare le proprie generalità e la carica ricoperta nell'ambito dell'ente o dell'associazione per conto della quale è fatta la richiesta; inoltre, dovranno essere specificati il tipo e la denominazione della manifestazione alla quale il materiale richiesto sarà destinato, il luogo e la durata della stessa nonché l'elenco del materiale occorrente. La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione, salvo casi particolari di urgenza che verranno valutati di volta in volta dall'Amministrazione comunale.
2. Alla concessione provvede il Responsabile dell'Ufficio patrimonio.

Art. 10

Natura della concessione

1. La concessione in uso dei beni mobili comunali è di norma onerosa sulla base delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale. Per ogni bene concesso in uso il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato ed al versamento di un deposito cauzionale.

Art. 11

Esenzione dal pagamento

1. Per manifestazioni di particolare rilevanza nell'ambito cittadino e/o che coinvolgano direttamente o indirettamente l'Amministrazione Comunale, può essere prevista l'esenzione dal pagamento per i beni richiesti. L'esenzione può essere concessa, previa valutazione della giunta comunale, con atto di concessione del competente responsabile, agli enti locali e alle scuole pubbliche e, a titolo di contributo indiretto, alla parrocchia e agli enti del terzo settore senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale o operanti nello stesso, o alle associazioni iscritte nel registro comunale delle associazioni.

Art. 12

Beni oggetto di concessione e tariffe

1. Sono oggetto della concessione le categorie di beni mobili individuati con apposito atto della Giunta comunale che disciplinerà anche le tariffe applicabili, su proposta del Responsabile del Patrimonio, sentiti gli altri settori interessati.
2. L'importo della tariffa viene determinato in base ai giorni (minimo 1 giorno) o settimane di utilizzo con un importo minimo che non potrà mai essere calcolato per un periodo inferiore a tre giorni.

Art. 13

Prelevamento, restituzione e durata della concessione

1. I beni di cui al presente disciplinare sono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. 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 tariffa, fermo restando che, come stabilito al precedente articolo, l'importo minimo sarà sempre calcolato per un periodo non inferiore ai tre giorni. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del concessionario.

Art. 14
Verifica dello stato dei beni

1. Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi all'uso a cui saranno destinati, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

Articolo 15
Obblighi del concessionario

1. Sono obblighi del concessionario:
 - 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 nel medesimo luogo del ritiro;
 - d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;
 - e) la certificazione di corretto montaggio
2. È espressamente vietato di sub-concedere ad altri i beni in uso.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni, oltre al risarcimento del danno.

Art. 16
Mancata concessione dei beni da parte del Comune

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente. Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.

Art. 17
Richiesta di restituzione anticipata

Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute urgenze e impreviste necessità, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il concessionario possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente. In caso di restituzione anticipata il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota della tariffa moltiplicata per i giorni di noleggio non goduti.

Art. 18
Deposito cauzionale

A garanzia dei beni consegnati il concessionario è tenuto al versamento di una cauzione che sarà fissata dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo, anche in caso di concessione gratuita. Tale cauzione sarà restituita a seguito della loro riconsegna, 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. 20, 21 e 22.

Art. 19
Perdita e deterioramento dei beni

1. Il concessionario risponde della perdita e del deterioramento dei beni che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, un dipendente dell'Amministrazione Comunale appositamente incaricato procederà alla

verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'ufficio competente al fine di procedere allo svincolo della cauzione. Viceversa, qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e a darne comunicazione all'ufficio competente. In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento.

Art. 20
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. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il concessionario 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.

Art. 21
Ritardata consegna

1. Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari all'importo giornaliero maggiorato del 50% rispetto al normale importo di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni, a norma del precedente articolo.

Art. 22
Versamento importi e ritiro dei beni

Il versamento del pagamento dovuto e del deposito cauzionale dovranno essere effettuati prima della consegna dei beni e con le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale. Pertanto, al momento del ritiro, il concessionario dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento degli importi di noleggio e della cauzione, ovvero della sola cauzione in caso di esenzione, pena la mancata consegna dei beni.

Art. 23
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 rispetto alle quali l'amministrazione comunale abbia concesso il patrocinio e un contributo economico diretto e, in subordine, il solo patrocinio. Nel caso di manifestazioni in cui l'Ente non sia coinvolto, verrà stabilito un ordine di priorità, tenendo conto della data di presentazione all'Ufficio Protocollo dell'Ente della relativa richiesta.