

COMUNE DI TRINITA'
Provincia di Cuneo

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI LOCALI E AUTOMEZZI COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 12/10/1992
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 29/02/2000
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28/02/2001
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/06/2001
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 05/11/2001
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 25/03/2003
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 30/03/2011
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 28/08/2017
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 04/09/2017

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento detta i criteri e le modalità che l'Amministrazione Comunale intende seguire per la concessione in uso di locali comunali disponibili, non adibiti a pubblici servizi, così come previsto dall'art. 58 dello Statuto del Comune di Trinità. Detta altresì i criteri per l'utilizzo occasionale da parte di terzi degli automezzi comunali disponibili.

ART. 2 - LOCALI COMUNALI DISPONIBILI

Si considerano disponibili, per la concessione in uso ai sensi del presente regolamento, i seguenti locali per incontri, assemblee e corsi:

- Edificio comunale di Piazza Umberto I, n. 1;
- Edificio comunale ex Scuola Elementare - Frazione Savella;
- Edificio comunale - via Campi, n. 4;
- Edificio comunale Biblioteca Civica – Sala polivalente di Piazza Umberto I, n. 9;
- Edificio “Castello comunale Conti Costa”;
- Casa di San Giovanni Perucca;
- Casa Municipale in via Roma n. 1.

E' in facoltà del Consiglio comunale modificare o integrare i locali disponibili per i fini di cui al presente regolamento

ART. 3 - DESTINAZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI DISPONIBILI

I locali di cui al precedente articolo 2 possono essere destinati a sede di enti, associazioni o sodalizi, a sala per occasionali incontri, riunioni o assemblee.

ART. 4 – AUTOMEZZI COMUNALI DISPONIBILI

Si considerano disponibili per la concessione in uso a terzi, ai sensi del presente regolamento, i seguenti automezzi:

- Ford Transit a nove posti
- Ford con gru
- Auto Fiat Punto di colore bianco.

CAPO II

LOCALI DESTINATI A SEDE O RECAPITO

ART. 5 - UTILIZZO PER SEDE O RECAPITO

Può essere autorizzato l'utilizzo dei locali comunali quale sede per l'attività di Enti, associazioni o sodalizi a condizione che i medesimi svolgano attività in settori significativi per la comunità trinitese e che la maggioranza dei soci o aderenti risieda in Trinità.

Può essere autorizzato altresì l'utilizzo dei locali comunali da destinare a recapito per attività sindacali, culturali e assistenziali a condizione che le prestazioni fornite vengano incontro ad interessi o esigenze della comunità trinitese.

Si esclude la concessione di locali come sede e/o recapito di partiti politici.

In ordine a quanto sopra la Giunta comunale potrà definire ulteriori criteri cui dovrà attenersi il Responsabile dei servizi generali per il rilascio delle autorizzazioni.

ART. 6 - PRIORITA' DI CONCESSIONE DEI LOCALI A SEDE O RECAPITI

Nel caso di istanze concomitanti, il Responsabile dei servizi generali seguirà i seguenti criteri prioritari:

- a) attività di Enti con personalità giuridica e Consorzi;
- b) attività di associazioni o sodalizi senza scopo di lucro, con finalità culturali, sociali, sportive o ricreative;
- c) attività di Comitati Festeggiamenti cittadini;
- d) attività di altre organizzazioni non rientranti nei punti precedenti.

ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli enti, le associazioni o i sodalizi che intendono utilizzare locali comunali a sede o recapito devono presentare domanda indirizzata al Sindaco, contenente necessariamente:

- a) precisa identificazione dell'ente, associazione o sodalizio;
- b) generalità del legale rappresentante o del responsabile in loco, qualora persona diversa;
- c) finalità che si intendono perseguire con l'utilizzo dei locali
- d) dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dei locali e delle suppellettili eventualmente esistenti, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo dei locali, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata copia dello statuto, del regolamento o di quanto ne disciplina l'attività.

ART. 8 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dei servizi generali. Per i locali destinati all'utilizzo di cui all'art. 5 l'autorizzazione ha scadenza naturale al 31 dicembre di ogni anno e si intende prorogata per l'intero anno successivo, salvo diversa determinazione comunicata al fruitore almeno un mese prima del termine della autorizzazione.

L'autorizzazione potrà contenere particolari limitazioni o condizioni al fine di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica e di consentire un corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature comunali.

ART. 9 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Qualora per l'utilizzo e la funzionalità dei locali concessi in uso si renda necessario eseguire lavori straordinari o di miglioria, su richiesta del concessionario, questi saranno eseguiti a cura e spese del concessionario, senza possibilità di rivalersi in alcun modo sul Comune.

Al termine dell'utilizzo dei locali, i lavori di cui al precedente comma rimarranno di esclusiva proprietà del Comune.

E' in facoltà del Comune esigere, al termine dell'utilizzo, il ripristino allo stato iniziale dei locali utilizzati, a cura e spese del concessionario e senza alcun indennizzo a favore di quest'ultimo.

Deroghe al principio generale potranno eccezionalmente essere concordate tra le parti, qualora si riscontri il concomitante interesse del Comune.

ART. 10 - MANUTENZIONI ORDINARIE

Il titolare dell'autorizzazione assume a proprio carico tutte le spese di manutenzione ordinaria dei locali e delle eventuali suppellettili, di pulizia, energia elettrica, riscaldamento, gas, acqua, telefono, qualora se ne verifichi l'utilizzo.

CAPO III

LOCALI DESTINATI A INCONTRI E ASSEMBLEE

ART. 11 - LOCALI PER RIUNIONI, ASSEMBLEE E INCONTRI

Responsabile dei servizi generali può autorizzare, sulla base delle norme e criteri di cui al presente Regolamento, l'utilizzo di locali per singole assemblee, incontri o riunioni di gruppi, a favore di enti, associazioni o sodalizi che ne facciano richiesta.

ART. 12 - PRIORITA' DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'uso delle strutture comunali, per le finalità di cui al precedente articolo, viene concesso, in caso di concomitanza, con le seguenti priorità:

- a) iniziative di Enti con personalità giuridica e Consorzi aventi sede a Trinità;
- b) iniziative di associazioni o sodalizi senza scopo di lucro, con finalità culturali, sociali, sportive o ricreative aventi sede a Trinità;
- c) iniziative di Comitati Festeggiamenti cittadini;
- d) iniziative di altre organizzazioni non rientranti nei punti precedenti.

Non vengono concessi locali per manifestazioni di propaganda politica durante il periodo elettorale antecedente elezioni politiche e amministrative, fatta eccezione per i gruppi candidati alle elezioni amministrative comunali.

Nel provvedimento autorizzativo, il Sindaco, per ragioni di ordine e sicurezza pubblica, può indicare il numero massimo di persone alle quali è consentito l'accesso.

ART. 13 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli enti, le associazioni o i sodalizi che intendono utilizzare locali comunali per singole riunioni, assemblee e incontri devono presentare domanda indirizzata al Sindaco, contenente necessariamente:

- a) precisa identificazione dell'ente, associazione o sodalizio;
- b) generalità del legale rappresentante e del responsabile in loco, qualora persona diversa;
- c) data, orario e oggetto della riunione, assemblea o incontro;
- d) dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dei locali e delle suppellettili eventualmente esistenti, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo dei locali, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 5 (cinque) giorni prima della data nella quale si intende utilizzare i locali comunali.

L'utilizzo dei locali comunali non potrà essere richiesto da uno stesso Ente, Associazione o sodalizio per più di una volta alla settimana.

ART. 14 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dei servizi generali. Essa potrà contenere particolari limitazioni o condizioni al fine di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica e di consentire un corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature comunali.

ART. 15 - PULIZIA DEI LOCALI

Resta a carico dell'intestatario dell'autorizzazione la pulizia e la predisposizione dei locali, prima dell'utilizzo, e la pulizia ed il riordino, prima della riconsegna.

CAPO IV DINIEGO E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 16 - DINIEGO DELL'UTILIZZO

Qualora non sussistano le condizioni oggettive e soggettive per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali, o comunque non se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza per il Comune, viene comunicato al richiedente il motivato diniego.

ART. 17 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente regolamento, anche qualora indichino un termine di scadenza, debbono considerarsi concesse in via precaria.

E' in facoltà Responsabile dei servizi generali, a seconda delle rispettive competenze, revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, qualora:

1. siano venuti meno requisiti soggettivi o oggettivi che erano a base dell'autorizzazione;
2. sia intervenuta una situazione di fatto o di diritto che renda non più conveniente per il Comune la concessione in uso dei locali;
3. un pubblico interesse, superiore a quello a base dell'autorizzazione, richieda il reintegro nella piena disponibilità dei locali;
4. vengano arrecati per negligenza danni non lievi ai locali, alle suppellettili ed alle attrezzature;
5. dall'attività svolta nei locali ne derivi turbamento all'ordine ed alla sicurezza pubblica;
6. non sia stato corrisposto il rimborso spese alla scadenza indicata dall'autorizzazione.

I locali debbono essere rilasciati con effetto immediato dal giorno di notifica del provvedimento di revoca.

CAPO V MODALITA DI UTILIZZO DEI LOCALI

ART. 18 - UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei locali comunali è consentito solo per gli scopi indicati nell'istanza di concessione e nell'autorizzazione.

Il titolare dell'autorizzazione non può estendere ad estranei l'utilizzo dei locali.

E' escluso l'uso dei locali stessi per manifestazioni che abbiano come finalità la propaganda politica, in particolare durante le campagne elettorali.

Non è autorizzabile l'utilizzo contemporaneo di uno stesso locale da parte di più richiedenti.

ART. 19 - COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEI LOCALI COMUNALI

Coloro che usufruiscono di locali comunali devono mantenere un comportamento corretto, che non rechi disturbo alla quiete pubblica o danni a persone o cose.

ART. 20 - APERTURA E CHIUSURA

All'atto del ritiro dell'autorizzazione, al richiedente verrà consegnata la chiave dei locali concessi in uso.

L'apertura e la chiusura dei locali non potrà avvenire al di fuori dell'orario eventualmente stabilito nell'autorizzazione.

ART. 21 - VIGILANZA

I locali, per tutto il periodo di apertura, devono essere sorvegliati da persona maggiorenne, per conto dell'intestatario dell'autorizzazione.

Qualora, prima dell'utilizzo, l'autorizzato non segnali particolari inconvenienti e difetti, i locali, le suppellettili e le attrezzature concesse si intendono in buon stato di conservazione e funzionanti.

In caso di manifestazioni con richiamo di pubblico, la persona autorizzata provvederà al personale di vigilanza, assumendo ogni responsabilità per eventuali danni agli impianti, alle parti edilizie e ai servizi in genere eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.

ART. 22 - SEGNALAZIONE DEI DANNI

Il titolare dell'autorizzazione dovrà segnalare tempestivamente i danni arrecati ai locali, alle suppellettili o alle attrezzature.

Il medesimo dovrà rimborsare, su semplice richiesta scritta del Comune, il costo della riparazione dei danni. In alternativa, con il benestare del Comune, l'autorizzato potrà procedere direttamente all'eliminazione dei danni.

CAPO VI RAPPORTI ECONOMICI

ART. 23 - TARIFFE

Le autorizzazioni in uso, ai sensi del presente regolamento, vengono rilasciate dietro pagamento di una tariffa. Dal pagamento di tali tariffe possono essere esonerati gli enti e le associazioni trinitesi con scopi sociali, assistenziali, sportivi, ricreativi e culturali i cui membri svolgono i compiti di istituto a titolo volontaristico, senza alcun tipo di compenso.

ART. 24 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

La giunta comunale determina le tariffe di concessione in uso di locali, secondo i seguenti criteri:

1. Gli importi possono essere determinati su base annua, giornaliera e/o oraria a seconda del tipo di concessione, in rapporto anche alla dimensione ed allo stato dei locali, alla dotazione o meno di suppellettili o attrezzature, all'erogazione o meno di energia elettrica, acqua e riscaldamento.
2. La tariffa per le ore con riscaldamento deve essere almeno doppia di quella ordinaria.

3. Si può applicare una riduzione del 20% per le autorizzazioni che contemplano un periodo di almeno tre mesi continuativi per lo svolgimento di un corso articolato in lezioni.

ART. 25 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa dovuta per la concessione in uso viene indicata nel documento di autorizzazione.

Il pagamento dell'importo tariffario per gli usi di cui all'art. 5 viene effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione a mani dell'economista comunale.

Il mancato utilizzo dei locali dà diritto al rimborso della tariffa solo se la prenotazione viene annullata almeno 24 ore prima del periodo di utilizzo.

CAPO VII AUTOMEZZI COMUNALI

ART. 26 – UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Gli automezzi comunali di cui all'art. 4 del presente regolamento possono essere concessi occasionalmente in uso esclusivamente ad enti ed associazioni trinitesi senza fini di lucro, regolarmente costituite, aventi sede a Trinità, per il raggiungimento degli scopi statutari.

ART. 27 – PRIORITA' DI CONCESSIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Fermo restando che la priorità assoluta dell'utilizzo degli automezzi di cui all'art. 4 del presente regolamento è accordata agli uffici del Comune, quando tali automezzi non sono utilizzati per i fini istituzionali del medesimo, nel caso di istanze concomitanti da parte degli enti e delle associazioni di cui all'art. 26, la priorità è accordata secondo l'ordine seguente:

- Enti e associazioni trinitesi con scopi assistenziali e umanitari
- Enti e associazioni trinitesi a carattere sportivo
- Altri enti e associazioni trinitesi.

ART. 28 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli enti e le associazioni di cui all'art. 26 che intendono utilizzare gli automezzi disponibili devono presentare domanda indirizzata al Sindaco, contenente necessariamente:

- e) precisa identificazione dell'ente e/o dell'associazione richiedente;
- f) generalità del legale rappresentante o del responsabile in loco, qualora si tratti di persona diversa;
- g) motivi e tragitto che si intende percorrere con l'automezzo richiesto;
- h) dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità circa un corretto uso dell'automezzo, di impegno a risarcire eventuali danni arrecati, di assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose nell'utilizzo del mezzo, esonerando il Comune di Trinità da ogni e qualsiasi responsabilità;
- i) impegno alla tempestiva restituzione dell'automezzo al termine dell'utilizzo.

ART. 29 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dei servizi generali. Nell'autorizzazione è indicato il tempo di impegno dell'automezzo e i chilometri di percorrenza. L'autorizzazione potrà contenere particolari limitazioni o condizioni in base alle esigenze contingente del Comune.

ART. 30 – RESPONSABILITA' CONNESSE ALL'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI

Il Comune, proprietario degli automezzi, si intende manlevato da ogni responsabilità civile e penale legata all'utilizzo degli automezzi concessi in prestito d'uso agli enti e alle associazioni di cui all'art. 26 del presente regolamento. Tali soggetti dovranno pertanto stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'utilizzo degli automezzi concessi in prestito d'uso. Tali soggetti sono altresì responsabili verso il Comune degli eventuali danni arrecati all'automezzo utilizzato.

CAPO VIII DINIEGO E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 31 - DINIEGO DELL'UTILIZZO

Qualora non sussistano le condizioni oggettive e soggettive per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo degli automezzi comunali disponibili come previsto dall'art. 4 o comunque non se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza per il Comune, viene comunicato al richiedente il motivato diniego.

ART. 32 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente regolamento, anche qualora indichino un termine di scadenza, debbono considerarsi concesse in via precaria.

E' facoltà del Responsabile dei servizi generali, a seconda delle rispettive competenze, revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, qualora:

1. siano venuti meno i requisiti soggettivi e/o oggettivi che stavano alla base dell'autorizzazione;
2. sia intervenuta una situazione di fatto o di diritto che renda non più conveniente per il Comune la concessione in uso degli automezzi comunali come previsto dall'art. 4;
3. un pubblico interesse, superiore a quello a base dell'autorizzazione;
4. vengano arrecati per negligenza danni non lievi agli automezzi;
5. non sia stato corrisposto il rimborso spese alla scadenza indicata dall'autorizzazione.

Gli automezzi debbono essere restituiti con effetto immediato dal giorno di notifica del provvedimento di revoca.

CAPO IX RAPPORTI ECONOMICI

ART. 33 - TARIFFE

Le autorizzazioni all'utilizzo occasionale degli automezzi comunali di cui all'art. 4 Capo I del presente regolamento vengono rilasciate dietro versamento alla Ragioneria Comunale di una cauzione e di una tariffa chilometrica rapportate al percorso dichiarato e indicato nella relativa autorizzazione. Per percorrenze superiori a quelle dichiarate dovranno essere versati i corrispondenti conguagli. Gli importi della cauzione e della tariffa chilometrica vengono determinate con apposite deliberazioni della Giunta Comunale. Possono essere previsti prestiti d'uso gratuiti degli automezzi disponibili solo per servizi di assistenza sanitaria e sociale di pubblica utilità.

ART. 34 – MODALITA' DI PAGAMENTO

L'entità della cauzione e della tariffa chilometrica dovuta per la concessione in uso viene indicata nel documento di autorizzazione.

Il pagamento dell'importo tariffario per gli usi di cui all'art. 11 viene effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione a mani dell'economista comunale, fatti salvi i conguagli dell'articolo precedente

Il mancato utilizzo dell'automezzo disponibile dà diritto al rimborso della tariffa solo se la prenotazione viene annullata almeno 24 ore prima del periodo di utilizzo.

CAPO X DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 - SANZIONI

Le violazioni al presente regolamento, fatte salve le misure civili e penali, sono assoggettate ad una sanzione amministrativa da Euro 50,00 a Euro 100,00, erogate dal Responsabile del servizio.

ART. 36 - RINVIO DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento allo Statuto del Comune di Trinità, nonché, alla vigente normativa in materia.