



COMUNE DI SORRADILE

Provincia di Oristano

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DI BENI COMUNALI

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
1	Oggetto del regolamento.	11	Uso gratuito.
2	Individuazione dei beni.	12	Altri obblighi del concessionario.
3	Richiesta di utilizzazione.	13	Riscossione dei proventi e contabilità.
4	Individuazione delle Unità Organizzative.	14	Restituzione del bene.
5	Istruttoria ai fini del rilascio del provvedimento.	15	Risarcimento danni.
6	Tariffe d'uso.	16	Pubblicazione del regolamento.
7	Provvedimento di autorizzazione.	17	Entrata in vigore.
8	Assicurazioni.	18	Osservanza di altre norme.
9	Calendario di utilizzo.	19	Variazioni del regolamento.
10	Riserva d'uso	20	Tutela dei dati personali.

ALLEGATO DELIBERA C.C. N.5 DEL 22.03.2023

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di privati, di beni comunali patrimoniali, disponibili e indisponibili, mobili e immobili, che per loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili di tale uso.

ART. 2
INDIVIDUAZIONE DEI BENI

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

N.D.	DESCRIZIONE DEL BENE	ESTREMI CATASTALI	
		Foglio	PARTICELLE
	CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	Foglio 7 mappale 311	
	SALA CONVEGNI		
	CUCINA		
	SERVIZI IGENICI		
	PARCHEGGI ESTERNI		

ART. 3
RICHIESTA DI UTILIZZAZIONE

1. I soggetti interessati all'uso di beni, devono presentare domanda all'amministrazione comunale, indicando nella stessa:

- a) generalità complete del richiedente;
- b) eventuale ente, organismo, associazione, etc., rappresentato;
- c) durata dell'utilizzo;
- d) scopo della richiesta;
- e) assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.

ART. 4
INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

1. In relazione alla legge 7 agosto 1990, n. 241, sono individuate, come nel prospetto che segue, le unità organizzative responsabili della gestione dei beni di cui al precedente articolo 2:

N.D.	DESCRIZIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	Servizio patrimonio	Ufficio tecnico

ART. 5
ISTRUTTORIA AI FINI DEL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria finalizzata alla emissione del provvedimento finale.

2. Sull'istanza, verificati i requisiti soggettivi, la conformità della medesima alle norme regolamentari, la liceità dell'uso, detto responsabile esprime 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 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, nonché l'art. 172, comma 1, lettera e), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

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 dell'istruttoria ed in relazione al parere di cui all'art. 5, emette il provvedimento di autorizzazione.
2. Nell'atto autorizzatorio sono definite le modalità d'uso, la responsabilità ed ogni altro obbligo connesso.
3. Prima dell'utilizzo del bene è 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 è tenuto un calendario di utilizzo del bene oggetto di richiesta.
2. Le concessioni del bene, salvo casi eccezionali valutati dalla giunta comunale, seguono rigorosamente 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. Se detta attività interrompe l'uso da parte del privato, a questi spetta il rimborso per il periodo di tempo di mancato utilizzo.

ART. 11 USO GRATUITO

1. Per particolari attività per le quali il comune è compartecipe o concede il patrocinio all'iniziativa, l'uso è concesso in forma gratuita.
2. La gratuità dell'uso, richiesta dal soggetto istante, trova disciplina nello speciale regolamento comunale adottato in applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 12 ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Fanno 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 RISCOSSIONE PROVENTI E CONTABILITA'

1. La riscossione dei proventi e la contabilità dell'uso dei beni, è 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, controlla la perfetta rispondenza ad esso del bene restituito e dà scarico, in caso positivo, al concessionario.

ART. 15 RISARCIMENTO DANNI

1. Eventuali danni arrecati agli impianti ed alle attrezzature dei beni concessi in uso, sono risarciti dal

concessionario.

2. La valutazione del danno è eseguita con relazione dall'ufficio tecnico comunale.

ART. 16 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.

ART. 18 OSSERVANZA DI ALTRE NORME

1. **Osservanza delle modalità d'uso e utilizzo degli accessori e utensili del vano cucina e pulizia degli stessi. Nella sala cucina sarà esposta una bacheca con indicazione delle norme da rispettare.**

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme del «regolamento comunale di contabilità» nonché il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 19 VARIAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune, a norma di legge.

ART. 20 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali».