

COMUNE DI FALOPPIO

Provincia di Como

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI COMUNALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Individuazione degli utenti
- Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda
- Art. 4 – Natura della concessione
- Art. 5 – Beni oggetto di concessione e relative tariffe
- Art. 6 – Prelevamento, restituzione e durata della concessione
- Art. 7 – Verifica dello stato dei beni
- Art. 8 – Obblighi del richiedente
- Art. 9 – Mancata concessione dei beni da parte del Comune – Richiesta di restituzione anticipata
- Art. 10 – Deposito cauzionale
- Art. 11 – Perdita e deterioramento dei beni
- Art. 12 – Risarcimento dei danni
- Art. 13 – Ritardata consegna
- Art. 14 – Versamento tariffe e ritiro dei beni
- Art. 15 – Individuazione delle priorità
- Art. 16 – Ambito di applicazione
- Art. 17 – Condizioni generali di concessione in uso

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 10 dell'8.02.2007
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 26.09.2012
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 14.10.2020
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 30.03.2026

COMUNE DI FALOPPIO

Provincia di Como

Via Manzoni n. 1 – Tel. +39031986100 Fax: +39031991028

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI COMUNALI

ART. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni mobili ed immobili, elencati, al successivo art. 5, appartenenti al patrimonio del Comune di Faloppio.

ART. 2 Individuazione degli utenti

Possono accedere alla concessione dei beni mobili ed immobili di cui al presente regolamento:

- le Scuole
- le Parrocchie
- enti, associazioni, partiti politici, privati cittadini, persone fisiche o giuridiche che organizzino assemblee, conferenze, manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi culturali, sociali, sanitari, sportivi, di beneficenza, ricreativi, politici o comunque di interesse collettivo.

Possono altresì accedere all'utilizzo privati cittadini residenti nel Comune di Faloppio che intendono organizzare eventi legati a ricorrenze e anniversari del proprio nucleo familiare.

ART. 3 Modalità di presentazione della domanda

1. Le domande, da inoltrare per iscritto al Sindaco ed al Responsabile del Servizio sono evase in ordine di presentazione al protocollo comunale e la concessione in uso dei beni è subordinata alla effettiva disponibilità ed alla compatibilità delle iniziative con la capienza, le dotazioni logistiche e le caratteristiche della struttura.
2. La richiesta di autorizzazione deve pervenire almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.
3. La richiesta deve essere presentata tramite la compilazione di apposito modulo predisposto dall'ufficio competente.

4. Il Sindaco, sentito il Responsabile del Servizio, decide in merito all'accoglimento o meno della stessa dandone tempestivamente comunicazione all'interessato e comunque entro 7 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta.

ART. 4 **Natura della concessione**

1. La concessione in uso dei beni comunali è di norma onerosa. Il richiedente è tenuto al pagamento anticipato, in unica soluzione, di una tariffa oraria o giornaliera di noleggio e/o uso delle strutture comunali, nonché al versamento di un deposito cauzionale. A richiesta, per periodi superiori a 30 giorni, il pagamento della tariffa può essere suddiviso in rate anticipate per ciascun periodo di 30 giorni. Le tariffe saranno stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo. Il deposito cauzionale sarà restituito alla riconsegna, a condizione che il bene concesso sia in perfetto ordine.
2. I materiali e l'uso delle strutture comunali sono concessi gratuitamente, in esenzione dal pagamento del canone di noleggio:
 - alle Associazioni, Enti o gruppi con sede sul territorio comunale, sul territorio dei Comuni confinanti che organizzino manifestazioni senza scopo di lucro e/o con il patrocinio del Comune;
 - alle Scuole ubicate sul territorio comunale che organizzino manifestazioni aventi caratteristiche didattico-culturali
 - alle Parrocchie.I soggetti sopra indicati sono comunque tenuti al versamento del deposito cauzionale previsto all'art. 10.
Le Associazioni e gli Enti che non si trovano nelle condizioni di cui sopra dovranno corrispondere le tariffe ai sensi del comma 2 del successivo articolo 5.
3. Eventuali ulteriori deroghe saranno oggetto di deliberazione opportunamente motivata da parte della Giunta Comunale.
4. La restituzione del deposito cauzionale è subordinata alla riconsegna in perfetto ordine delle strutture oggetto di concessione e dell'integrità dei beni mobili dati in uso. In caso contrario il richiedente sarà tenuto al risarcimento di eventuali danni come stabilito al successivo articolo 12 ed il deposito cauzionale sarà trattenuto dall'Ente concedente a titolo di rimborso delle spese sostenute.
5. La durata massima della concessione è di giorni 90, prorogabile per ulteriori 90 giorni. Per richieste temporali eccedenti i 90 giorni la concessione deve essere autorizzata mediante apposito atto

deliberativo della Giunta Comunale.

ART. 5

Beni oggetto di concessione e relative tariffe

1. Sono oggetto della concessione i beni mobili ed immobili di seguito elencati, a titolo esemplificativo: sala auditorium e sale biblioteca site in Via Roma;
 - ex chiesa S. Paolo Converso (detta Chiesa Vecchia) sita in Piazza Chiesa;
 - centro sociale sito in Via degli Alpini;
 - sala consiliare presso il Municipio in Via Manzoni n. 1;
 - impianto voci e videoproiettore;
 - stereo
 - tendoni
 - gazebo
 - transenne
 - ambulatori comunali (solo ed esclusivamente per attività inerenti alla sanità quali per esempio prelievi, misurazione di pressione, controlli udito, etc.)
 - centro sportivo comunale di Via Verdi

L'elenco dei beni sarà periodicamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Con apposito atto deliberativo, la Giunta, Comunale stabilisce annualmente le tariffe di noleggio dei beni. A tal fine si applicano i seguenti criteri:
 - le tariffe per l'utilizzo dei beni mobili e immobili sono determinate in base alla durata dell'utilizzo (giorni o settimane);
 - per l'utilizzo dei beni immobili, la tariffa è calcolata sui giorni di effettivo utilizzo; la tariffa per l'uso delle strutture comprende mezza giornata precedente e mezza giornata successiva, necessarie per le operazioni di allestimento e sgombero
 - Le frazioni di giornata sono considerate giornate intere.
3. Le modalità di pagamento della tariffa sono indicate nel provvedimento di autorizzazione.
4. I soggetti autorizzati all'uso delle strutture comunali ritirano le chiavi presso gli uffici comunali il giorno precedente l'utilizzo e le restituiscono entro il giorno successivo. I giorni festivi non sono computati ai fini del calcolo dei termini.

ART. 6
Prelevamento, restituzione e durata della concessione dei beni mobili

1. I beni mobili di cui al presente Regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni e/o interventi per le quali sono richiesti.
2. Il ritiro e la riconsegna dei beni mobili avvengono negli orari di apertura degli uffici comunali. Per il tempo strettamente necessario al ritiro e alla restituzione, ovvero il giorno precedente l'utilizzo e quello successivo, non è applicata la relativa tariffa di noleggio.
Le operazioni di movimentazione dei beni mobili sono effettuate dal Comune di Faloppio, salvo diverse disposizioni della Giunta Comunale.

ART. 7
Verifica dello stato dei beni

Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi in relazione all'uso a cui saranno destinati. Il richiedente esonera l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dal loro utilizzo. A tal fine il richiedente sottoscrive un'apposita dichiarazione secondo la modulistica disponibile presso gli uffici comunali.

ART. 8
Obblighi del richiedente

1. Il richiedente si obbliga a:
 - a) utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
 - b) restituire i beni entro il termine di scadenza stabilito;
 - c) riconsegnare i beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
 - d) salvaguardare l'integrità e la conservazione dei beni, nonché garantirne il corretto utilizzo;
 - e) non sub-concedere ad altri i beni in uso.
2. Il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui al presente articolo comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento di eventuali danni.

ART. 9
Mancata concessione dei beni da parte del
Comune- Richiesta di restituzione anticipata

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità del Comune di Faloppio. Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento, in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.
2. Il Comune può, per sopravvenute urgenze o impreviste necessità, anche dopo aver rilasciato la concessione, esigere l'immediata restituzione dei beni senza che il richiedente possa avanzare alcuna rivalsa nei confronti dell'Ente. In tali casi, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, la concessione sarà revocata entro il settimo giorno antecedente a quello previsto per la manifestazione. Al richiedente sarà dovuto esclusivamente il rimborso delle somme già versate; non sono ammessi ulteriori indennizzi o pretese.
3. Il Comune può rifiutare la concessione di beni qualora non vengano rispettati i criteri di ordine pubblico.

ART. 10
Deposito cauzionale

1. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione, il cui importo è stabilito dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
2. La cauzione è restituita entro 30 giorni dalla riconsegna dei beni, salvo incameramento parziale o totale a copertura di eventuali danni, della mancata restituzione dei beni o della penale per ritardata consegna, come previsto ai successivi artt. 11, 12, 13.
3. La cauzione deve essere prestata tramite bonifico bancario o PagoPa

ART. 11
Perdita e deterioramento dei beni

1. Il richiedente risponde della perdita e del deterioramento dei beni mobili, nonché di eventuali danni arrecati alle strutture comunali che si

verifichino nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati.

2. Al momento della restituzione, l'ufficio tecnico comunale procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni, e la loro rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna.
3. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio Preposto, tramite il predetto modulo, al fine di procedere allo svincolo della cauzione.
4. Qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'ufficio tecnico comunale procederà a stilare un elenco dei danni subiti inoltrandolo per conoscenza all'ufficio Preposto e all'utilizzatore. In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata, a cura dell'Ufficio Tecnico, l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, a norma del successivo articolo 12.

ART. 12 **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.
2. Qualora il valore dei danni o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il richiedente è tenuto a versare la differenza necessaria a coprire l'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite o delle eventuali riparazioni
3. In caso di danni come indicato al comma 2, l'entità degli stessi è determinata in contraddittorio tra le parti.

ART. 13 **Ritardata consegna**

1. Qualora il richiedente ritardi la restituzione dei beni, per ogni giorno/settimana di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera/settimanale maggiorata del 100% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni come previsto dall'art. 12.
2. Qualora la ritardata consegna superi i 10 giorni è incamerata anche

la quota versata a titolo cauzionale.

ART. 14
Versamento tariffe e ritiro dei beni

Il versamento del canone di noleggio e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate all'art. 4 comma 1.

ART. 15
Individuazione delle priorità

In caso di più richieste riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o in collaborazione con l'Amministrazione Comunale. Nel caso di manifestazioni in cui il Comune di Faloppio non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità secondo quanto stabilito all'art 3.

ART. 16
Ambito di applicazione

Al presente Regolamento si uniformano gli uffici e servizi dell'Ente preposti alla tenuta e gestione dei beni oggetto di concessione. Nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, e nell'esercizio delle proprie competenze, il Sindaco, sentito il responsabile del servizio a cui pervengano richieste di concessioni di materiali, agisce, con autonomia decisionale in merito all'accoglimento o meno delle stesse.

ART. 17
Sicurezza e responsabilità

1. È vietato:
 - fumare all'interno dei locali;
 - somministrare bevande alcoliche a minori di 18 anni;
 - utilizzare fiamme libere.
2. Le attività comportanti sorgente sonora devono cessare tassativamente entro le ore 24:00.
3. Il concessionario è responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate e dell'integrità dei beni e delle strutture durante il periodo di concessione.

4. Il concessionario deve comunicare tempestivamente eventuali anomalie riscontrate; in caso contrario, sarà ritenuto responsabile di eventuali danni conseguenti.
5. Il concessionario è responsabile di eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo dei locali, nonché dell'attività che viene svolta.
6. L'Amministrazione comunale non è responsabile di eventuali danni a persone o cose causati da attività del concessionario o di terzi durante l'uso delle sale e dei locali accessori.