



COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Partita IVA: 01798300016 – E mail: uff_commercio@comune.mazze.to.it

Telefono: 011/9835901 – 011/9835481 - Fax: 011/9830478

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. __28____ DEL ____29.5.2008____

INDICE

CAPO I – INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	<i>pag.3</i>
Art.1 Oggetto del regolamento	<i>pag.3</i>
Art.2 Modalita' di concessione e responsabili di riferimento	<i>pag.3</i>
 CAPO II – CONCESSIONE LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE	 <i>pag.3</i>
Art.3 Concessioni locali di proprieta' comunale	<i>pag.3</i>
Art.4 Assicurazioni	<i>pag.4</i>
Art.5 Calendario di utilizzo	<i>pag.5</i>
Art.6 Obblighi del concessionario	<i>pag.5</i>
Art.7 Revoca	<i>pag.6</i>
Art.8 Accertamenti – inadempienze	<i>pag.6</i>
 CAPO III – AUTOMEZZO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALE	 <i>pag.6</i>
Art.9 Destinazione del mezzo	<i>pag.6</i>
Art.10 Gestione del servizio	<i>pag.7</i>
Art.11 Gratuita' del servizio	<i>pag.8</i>
 CAPO IV – NORME FINALI	 <i>pag.8</i>
Art.12 Rinvio ed entrata in vigore	<i>pag.8</i>

CAPO I – INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo, da parte delle istituzioni – comitati spontanei – associazioni locali riconosciute – privati cittadini, dei beni comunali, mobili ed immobili, come meglio dettagliati nei successivi articoli.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'Ente, sia da parte dei dipendenti comunali, sia da parte di coloro che, di volta in volta, verranno autorizzati al loro temporaneo utilizzo.

ART. 2

MODALITA' DI CONCESSIONE E RESPONSABILI DI RIFERIMENTO

1. Tutti i soggetti che necessitano dell'uso di un bene comunale dovranno presentare apposita domanda al competente ufficio comunale, specificando il motivo della richiesta.
2. Il responsabile del servizio di riferimento, a seguito dell'istruttoria, emette il provvedimento autorizzativo, con l'indicazione delle modalità d'uso, delle responsabilità e di ogni altro obbligo connesso alla concessione.
3. I responsabili di riferimento di ciascun bene mobile o immobile di proprietà del Comune sono individuati con provvedimento del Segretario Comunale.
4. Le tariffe d'uso per le concessioni sono stabilite dalla Giunta Comunale, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - Costo unitario dell'utilizzo
 - Ammortamento del bene
 - Spese di gestione

CAPO II – CONCESSIONE LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 3

CONCESSIONI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

1. Per i locali di proprietà comunale per i quali è previsto un utilizzo continuativo e comunque superiore a 30 giorni continuativi, da parte di istituzioni – comitati spontanei – associazioni locali riconosciute – privati cittadini, la concessione viene data con determinazione del

- responsabile del servizio che stabilisce anche il relativo periodo e a cui seguirà la stipula di apposita convenzione.
2. In ogni caso la concessione gratuita di beni di proprietà comunale può avvenire nei confronti di associazioni riconosciute e per attività senza fini di lucro e di valenza sociale – culturale – aggregativo o per le quali il Comune è partecipante o ne concede il patrocinio, nel rispetto di quanto indicato dalla legge 241/90 e ss.mm.ii. In tali casi di concessione gratuita, sono, comunque, a carico del concessionario tutte le spese vive (energia elettrica – acqua – gas ecc.). Sono pure a carico del concessionario gli interventi di manutenzione ordinaria. Qualora il bene immobile avuto in concessione richieda interventi di manutenzione straordinaria, il concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione all'ufficio tecnico comunale per il seguito. Tutti gli interventi e le opere che il concessionario intenda eseguire devono essere preventivamente comunicati ed autorizzati dal Comune.
 3. Per le concessioni di breve durata e comunque per periodi inferiori ai 29 giorni consecutivi, il responsabile del servizio rilascia apposita autorizzazione, a seguito di presentazione di regolare domanda, ove sarà specificato il motivo della richiesta:
 4. Le suddette autorizzazioni potranno essere:
 - a) a titolo gratuito per associazioni – gruppi spontanei di cittadini ecc. per motivi sociali o di pubblico interesse, al fine di favorire l'associazionismo
 - b) a titolo oneroso, sulla base di tariffe stabilite dalla Giunta Comunale per gli altri casi.
 5. Per quanto riguarda le palestre comunali, potranno essere stipulate apposite convenzioni con associazioni sportive locali per utilizzi continuativi. In sede di stipula della convenzioni, per motivate ragioni sociali ed aggregative, potrà essere prevista la concessione in forma gratuita. Per utilizzi di minore durata gli interessati dovranno fare richiesta, comunicando il nominativo del responsabile dell'attività. Le relative autorizzazioni saranno a titolo oneroso, sulla base di tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.
 6. Il mancato pagamento delle tariffe comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni altra ulteriore concessione, fatte salve le azioni di recupero del credito da parte degli uffici comunali.

ART. 4

ASSICURAZIONI

1. Il Comune assume l'onere di assicurazione sui beni oggetto del presente regolamento.

2. Il concessionario assume il correlativo onere assicurativo derivante dall'attività svolta, quando necessario e su richiesta del Comune.

ART. 5

CALENDARIO DI UTILIZZO

1. A cura del responsabile del servizio e' tenuto una agenda di utilizzo dei beni che possono essere dati in concessione
2. Le richieste di concessione saranno soddisfatte seguendo l'ordine cronologico di arrivo della richiesta al protocollo dell'ente.
3. L'amministrazione comunale si riserva l'uso dei beni per le attività istituzionali, a suo insindacabile giudizio, salvo preavviso ad eventuali altri richiedenti, senza alcuna pretesa da parte degli stessi.

ART. 6

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del concessionario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonche' gli eventuali oneri fiscali previsti da leggi o regolamenti, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito.
2. I beni avuti in concessione devono essere conservati con la cura del "buon padre di famiglia" e restituiti in perfetto stato di conservazione.
3. Eventuali danni arrecati agli impianti e/o alle attrezzature dovranno essere risarciti dal concessionario.
4. La valutazione del danno e' eseguita con relazione dell'ufficio tecnico comunale.
5. I concessionari di beni immobili, di cui al comma 1 dell'art. 3, dovranno versare apposita cauzione, stabilita dal responsabile del servizio con la determinazione del responsabile del servizio di assegnazione.
6. La cauzione potrà essere richiesta, a insindacabile giudizio del responsabile del servizio di riferimento, in tutti i casi in cui le attività del concessionario possano mettere a rischio il bene.
7. La cauzione verrà restituita al termine della concessione, una volta verificato lo stato dei beni in oggetto.
8. E' fatto divieto al concessionario di adibire il bene immobile avuto in concessione ad uso diverso da quello pattuito, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa ai sensi

dell'art. 1456 del codice civile e lo stesso e' tenuto a rispettare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e di igiene.

9. Il concessionario deve provvedere alla custodia del bene avuto in concessione ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatto o da omissione, dolosa o colposa sua o di terzi. E' escluso ogni diritto del concessionario a compensi, indennità, risarcimenti.
10. Il concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati, anche ai locali o strutture od arredi, da persone cui egli ha consentito l'accesso nel locale.

ART. 7

REVOCA

1. Per esigenze di interesse pubblico o in presenza di gravi cause di forza maggiore, la concessione puo' essere revocata anticipatamente su espressa e insindacabile richiesta del Comune con preavviso scritto. La concessione e', altresì, revocabile in casi di interventi di manutenzione, trasformazione o ristrutturazione da effettuarsi nel locale oggetto della concessione. Il concessionario non puo' pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.

ART. 8

ACCERTAMENTI – INADEMPIENZE

1. Il Comune puo', in qualsiasi momento, ispezionare i locali concessi, per constatare lo stato di manutenzione e conservazione, con preavviso, anche verbale, di 24 ore.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento e delle clausole della concessione comporta la risoluzione del contratto, previa contestazione scritta. Qualora il concessionario non san le inadempienze non si darà luogo alla risoluzione.

CAPO III – AUTOMEZZO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIAL E

ART. 9

DESTINAZIONE DEL MEZZO

1. L'automezzo di proprietà comunale, avuto in donazione, viene destinato ad attività di carattere sociale – sanitario ed assistenziale a favore di:
 - a) ultra sessantacinquenni residenti nel Comune di Mazze'

- b) persone di età inferiore ma con gravi problemi motori - con invalidità permanente o temporanea per cui necessitano di accompagnamento - che versino in situazione di grave disagio socio – economico.
2. L'automezzo e' destinato ai seguenti servizi:
- a) visite specialistiche presso ambulatori pubblici o convenzionati o ospedali
 - b) prelievi del sangue
 - c) ritiro esiti, quando non e' possibile reperire persone da delegare
 - d) prenotazioni che non possono essere effettuate telefonicamente
 - e) disbrighi pratiche presso enti o uffici pubblici, per attività di carattere socio – assistenziale es. CISS – AC
 - f) attività di volontariato, al fine di favorire la partecipazione ed attività di aggregazione sociale.
3. Tutti i richiedenti dovranno, comunque, dichiarare di non poter utilizzare altri mezzi pubblici o privati a disposizione sul territorio.
4. Non potranno essere effettuati servizi a persone che necessitano di assistenza specialistica personale, durante il trasporto.
5. Alle stesse condizioni di cui ai commi precedenti, possono essere effettuati servizi a favore degli altri Comuni della Comunità Collinare, di cui il Comune di Mazze' fa parte, a seguito di stipula di apposita convenzione e salva la disponibilità dell'automezzo.

ART. 10

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'automezzo viene utilizzato a favore e per i casi indicati all'articolo precedente, previa prenotazione, anche telefonica.
2. In caso di richieste contemporanee di servizi, ove non sia possibile una evasione congiunta delle stesse, si seguirà l'ordine cronologico di ricevimento delle prenotazioni.
3. Il servizio e' gestito, per quanto attiene il trasporto, da volontari che devono dare per iscritto la loro disponibilità, allegando fotocopia di documento di patente di guida e certificazione medica, attestante l'idoneità al servizio.
4. Potranno essere previste altre forme di gestione del servizio (es. servizio di volontariato civile).
5. L'ufficio o il servizio preposto dovrà, pertanto:
 - a. Provvedere a registrare le prenotazioni su apposita agenda

- b. Reperire un volontario disponibile tra quelli individuati e formalizzati con provvedimento del responsabile del servizio
- c. Registrare il nominativo del volontario
- d. Verificare periodicamente la compilazione regolare del registro chilometrico presente sull'auto
- e. Comunicare all'ufficio tecnico gli orari di utilizzo del mezzo al fine della messa in disponibilità e ritiro dell'auto.

ART. 11

GRATUITA' DEL SERVIZIO

1. Il trasporto all'interno del territorio dell'ASL TO 4 di appartenenza, e' gratuito per quanto attiene le spese di rifornimento del mezzo.
2. Per i trasporti fuori dal territorio dell'ASL TO 4, e' previsto un rimborso chilometrico in base al costo del carburante al momento dell'uso, in base alla normativa vigente per l'ente pubblico. Il calcolo verrà fatto a consuntivo, in base ai chilometri effettivamente effettuati e risultanti dal registro presente sul mezzo.
3. Sia per i casi di cui al comma I che per quelli del comma II sono a carico dell'utilizzatore gli eventuali pedaggi autostradali e spese per parcheggio del mezzo.

CAPO IV – NORME FINALI

ART. 12

RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme del regolamento comunale, approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 1-6-1991, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Legge 7-8-1990 n. 241 art. 12. Approvazione criteri e modalita' per la concessione di sovvenzioni, contributi e modalita' per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o persona, enti pubblici e privati".
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. Dalla sua entrata in vigore è abrogato il precedente regolamento ed ogni altra disposizione regolamentare contrastante con il presente regolamento.

4. Il presente regolamento dovrà essere soggetto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e dovrà essere accessibile a chiunque intenda consultarlo, presso l'ufficio di segreteria comunale.

5. Il presente regolamento entra in vigore dopo la duplice pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dello Statuto Comunale (art. 73, comma VI)