



COMUNE DI FIUME VENETO
PROVINCIA DI PORDENONE

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
DEI BENI IMMOBILI E
PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO
DI LOCALI E STRUTTURE FISSE
DI PROPRIETA' COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°93 del 19.12.2007

INDICE

CAPITOLO 1: GESTIONE BENI IMMOBILI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione
- Art. 2 - Beni soggetti a regime di demanio
- Art. 3 - Demanio stradale
- Art. 4 - Beni patrimoniali indisponibili
- Art. 5 - Dismissione dei beni patrimoniali indisponibili
- Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili

TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

- Art. 7 – Occupazione del demanio stradale
- Art. 8 – Occupazione di altri beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili
- Art. 9 – Spese di consumo

TITOLO III – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

- Art. 10 – Gestione dei beni disponibili
- Art. 11 – Assegnazione di unità immobiliare non residenziale
- Art. 12 – Contratti di affittanza di immobili ad uso non residenziale
- Art. 13 – Gestioni condominiali
- Art. 14 – Fondi rustici

TITOLO IV – PROCEDURE GESTIONALI E COMPETENZE

- Art. 15 – Attribuzione delle competenze gestionali ai dirigenti

TITOLO V – DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

- Art. 16 – Riscossione delle entrate patrimoniali
- Art. 17 – Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Art. 18 – Assicurazioni

CAPITOLO 2: CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO

TITOLO VI – CONCESSIONE TEMPORANEA D'USO DI LOCALI E STRUTTURE

- Art. 19 – Locali interessati dalle concessioni temporanee d'uso
- Art. 20 – Utilizzo temporaneo dei locali
- Art. 21 – Utilizzo sale in campagna elettorale
- Art. 22 - Richiesta di concessione temporanea
- Art. 23 – Tariffe
- Art. 24 – Responsabilità
- Art. 25 – Utilizzo delle attrezzature sportive
- Art. 26 – Installazione di particolari strutture
- Art. 27 – Utilizzo di attrezzature di proprietà comunale
- Art. 28 – Servizio bar e pubblicità
- Art. 29 – Obblighi del richiedente
- Art. 30 – Deposito cauzionale
- Art. 31 – Risarcimento e danni

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 32 – Disposizioni generali
- Art. 33 – Regolarizzazione delle concessioni precarie in corso
- Art. 34 – Entrata in vigore del regolamento

CAPITOLO 1: GESTIONE BENI IMMOBILI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili patrimoniali, e le modalità di occupazione delle aree scoperte, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività e di razionalizzazione delle risorse ed ai fini della realizzazione di attività culturali, ricreative, divulgative, di aggregazione e sportive. Tutti i beni oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.
2. Tutti i beni immobiliari appartenenti a qualsiasi titolo al Comune e strumentalmente finalizzati, per legge, al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.

ART. 2 – BENI SOGGETTI A REGIME DI DEMANIO

1. Per i beni soggetti a regime di demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile.

ART. 3 - DEMANIO STRADALE

1. Spetta all'Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio la ricognizione e classificazione delle strade comunali nell'articolazione del vigente Codice della Strada e del regolamento di attuazione e successive modifiche.

ART. 4 – BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Fiume Veneto gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni di proprietà comunale destinati a pubblico servizio.
2. Appartengono a questa categoria i seguenti beni:
 - a. gli immobili in genere adibiti a uffici e pubblici servizi;
 - b. i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
 - c. i beni e le aree trasferiti in gestione per le attività dei servizi pubblici di cui al R.D. 2578/1925, ed edificati nel primo capoverso dell'art. 22 della L. 142/1990 come sostituito dall'art. 112 del T.U. D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, alle aziende o Istituzioni di cui al medesimo T.U. 267/2000;
 - d. gli impianti relativi agli scarichi (reti fognarie e depuratori), alla illuminazione pubblica;
 - e. gli alloggi di servizio;
 - f. le case di riposo, le sedi espositive e museali;
 - g. gli impianti sportivi;
 - h. gli edifici scolastici in attività.

ART. 5 – DISMISSIONE DEI BENI IMMOBILI INDISPONIBILI

1. I beni di cui all'art. 4 non possono essere inclusi tra i beni disponibili, salvo che, con deliberazione del Consiglio Comunale, ovvero della Giunta Comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, su proposta dell' Area Lavori Pubblici, Manutenzione e

Patrimonio, eventualmente di concerto con gli altri settori interessati, non venga fatta cessare la loro destinazione a pubblico servizio o ufficio.

2. I beni indisponibili non possono essere adibiti a uso diverso dalla destinazione assegnata prima della esecutività del provvedimento deliberativo di cui al comma precedente.
3. L'eventuale conferimento dei predetti beni agli organismi di cui agli artt. 31, 112, 113 e 114 del D.Lgs. 267/2000, potrà avvenire mediante deliberazione della Giunta Comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal vigente statuto.

ART. 6 – BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. Sono disponibili i beni non compresi nella categoria di quelli soggetti al regime di demanio pubblico o in quella dei beni indisponibili.
2. I beni disponibili possono essere alienati nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

ART. 7 - OCCUPAZIONE DEL DEMANIO STRADALE

1. L'occupazione del demanio stradale è consentita previa acquisizione di apposita concessione rilasciata dagli uffici comunali competenti.

ART. 8 – OCCUPAZIONE DI ALTRI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso per un periodo di tempo determinato le sotto elencate strutture:
 - edifici di proprietà comunale o porzioni degli stessi, esaurita la necessità di collocarvi strutture o servizi del Comune;
 - spazi nelle scuole lasciati liberi da occupazioni o attività didattica (previa parere positivo dell'autorità scolastica);
 - spazi fruibili nelle scuole di proprietà di concerto con l'autorità scolastica e con l'autorizzazione della stessa nei tempi ed orari extrascolastici, per l'allestimento di corsi e iniziative di durata continuativa;
 - locali che si rendono disponibili a seguito di ristrutturazione e accorpamento di servizi comunali;
 - impianti sportivi.
2. Nel caso di uso continuativo e prolungato, tale concessione verrà effettuata previa stipula di apposita convenzione che preveda, tra l'altro, le finalità socio culturali o gli specifici progetti che i terzi intendono realizzare, la durata, l'eventuale canone d'uso ed indicizzazione ISTAT e le spese di consumo, le modalità di pagamento e le relative sanzioni per l'inadempimento o il ritardo, la cauzione, le modalità di rilascio, la copertura assicurativa, le prescrizioni previste da leggi o regolamenti vigenti.
3. Le suddette strutture saranno concesse tramite apposita convenzione con priorità ad associazioni o enti:
 - a) che collaborano con l'Amministrazione comunale per l'espletamento di servizi di pubblica utilità e aventi sede legale nel territorio comunale;
 - b) che hanno finalità di pubblica utilità e sociali e aventi sede legale nel territorio comunale;
 - c) che svolgono attività di pubblico interesse culturale e sociale sul territorio.

4. A parità di condizioni e di documentata necessità viene data priorità all'associazione o ente che abbia inoltrato richiesta in data antecedente.
5. L'atto di concessione è rilasciato dal responsabile dell'Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio su conforme atto deliberativo adottato dalla Giunta Comunale.
6. La concessione, di norma, ha la durata non superiore a 9 (nove) anni e può essere revocata in ogni momento con preavviso non inferiore a 3 (tre) mesi per sopravvenuti interessi dell'Amministrazione Comunale.
7. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, in casi di particolare rilevanza, concedere in uso gratuito un bene. Tal concessione è rilasciata, a seguito deliberazione della Giunta Comunale, che riconosce la concordanza dei fini perseguiti con quelli istituzionali dell'Amministrazione Comunale.
8. L'accesso in spazi comunali ad organismi incaricati a svolgere attività dell'Amministrazione Comunale deve essere regolato nel provvedimento di incarico.

ART. 9 – SPESE DI CONSUMO

1. La Giunta Comunale determina forfettariamente, con provvedimento, su proposta dell' Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, nonché altri Uffici competenti eventualmente interessati, la quota di spese per i consumi inerenti al riscaldamento, l'energia elettrica la pulizia locali da porre a carico di concessionari di beni indisponibili.
2. La quota forfettaria di spese è determinata per metro quadro di superficie concessionata ed è distinta tra il periodo estivo e quello invernale.
3. Il rimborso forfettario deve essere versato contemporaneamente al versamento dei canoni.
4. Nel caso in cui sia possibile tecnicamente, il titolare di concessione pluriennale, di durata superiore ad anni 3 (tre), è tenuto ad installare o volturare, a proprio carico, i contatori per il riscaldamento, l'energia e l'acqua. In tal caso il concessionario è esonerato dal rimborso forfettario.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 10 – GESTIONE DEI BENI DISPONIBILI

1. L'assegnazione e la gestione economica dei beni ad uso abitativo sono disciplinati dalla L. 431/1998, dalla L.R. 6/2003 e dalle norme vigenti in materia.

ART. 11 – ASSEGNAZIONE DI UNITA' IMMOBILIARE NON RESIDENZIALE

1. Spetta all'Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree di proprietà comunale al fine di individuare le proprietà che possono essere locate.
2. E' facoltà della Giunta Comunale concedere unità immobiliari non residenziali in locazione od in affitto o in comodato o in uso secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

ART. 12 – CONTRATTI DI AFFITTANZA DI IMMOBILI AD USO NON RESIDENZIALE

1. Spetta all'Ufficio Comunale competente la stesura dei contratti di affittanza sulla base delle norme vigenti.
2. La stipula e la firma del contratto avverranno in base a quanto stabilito dall'art. 107 della L. del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali emanato con D.Lgs. 267/2000..
3. Il Servizio Contratti cura la repertoriatura e la registrazione dei contratti di cui ai commi precedenti.

4. Il canone di locazione è aggiornato annualmente sulle base delle variazioni stabilite dalla normativa vigente.

ART. 13 – GESTIONI CONDOMINIALI

1. Il Comune di Fiume Veneto è condomino quando è proprietario di una o più unità immobiliare nello stesso edificio.
2. I rapporti condominiali sono disciplinati dagli articoli dal 1117 al 1139 del Codice Civile, dalle norme contenute nella normativa sulla comunione, nonché dagli articoli dal 61 al 72 delle “disposizioni per l’attuazione del Codice Civile e disposizioni transitorie”, di cui al R.D. 30/03/1942 n. 318

ART. 14 – FONDI RUSTICI

1. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in locazione con le norme stabilite dalla L. 203/1982, e successive modifiche. L’assegnazione è effettuata con le modalità previste dall’art. 11 del presente regolamento.
2. L’Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, può, per evitare il deperimento di aree in attesa del loro definitivo utilizzo, autorizzare i privati alla pulizia e allo sfalcio. Tale autorizzazione è rilasciata con le prescrizioni segnalate dall’Area Ambiente. Il diritto di sfalcio può essere concesso a coltivatori diretti per un periodo non superiore ad otto mesi.

TITOLO IV – PROCEDURE GESTIONALI E COMPETENZE

ART. 15 – ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI - RESPONSABILI

1. E’ attribuita ai Dirigenti/Responsabili la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l’esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposte.
2. I Dirigenti/Responsabili sono competenti a rilasciare autorizzazioni, concessione e predisporre atti deliberativi per l’utilizzo degli immobili di cui al comma precedente per le sole attività funzionalmente connesse.

TITOLO V - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

ART. 16 – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Gli introiti derivanti dall’utilizzo dei posti in autorimessa comunale, dei mercati, dei teatri, dei musei, dei cimiteri, degli impianti sportivi, sempre che non collegati a contratti di locazione e/o concessione d’uso per attività funzionalmente non connesse con le predette gestioni, sono riscossi secondo le normative regolamentari vigenti.

ART. 17 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. La manutenzione ordinaria degli immobili e delle aree scoperte, comunque adibita, quando non diversamente convenuto, spetta al concessionario,.
2. Previa deliberazione della Giunta Comunale, può essere autorizzata l’esecuzione dei lavori, sotto la vigilanza dell’Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, di straordinaria manutenzione da parte del locatario/concessionario, con scomputo dal canone delle spese.

ART. 18 – ASSICURAZIONI

1. Gli immobili che sono di proprietà, in locazione, in possesso o ad altro titolo detenuti dall'Amministrazione Comunale devono essere assicurati per l'incendio ed i rischi accessori e per la responsabilità civile che può derivare dalla conduzione degli stessi ai soggetti cui saranno affidati.
2. Pertanto, gli utilizzatori a qualsiasi titolo di immobili dell'Amministrazione comunale sono tenuti obbligatoriamente a stipulare apposito contratto assicurativo a copertura della responsabilità civile, propria e delle persone per le quali devono rispondere per legge, nei confronti dei terzi in genere per un massimale unico pari a € 2.600.000,00. Inoltre devono stipulare contratto assicurativo incendio e rischi accessori a tutela degli immobili, dei relativi impianti ed arredi, indipendentemente dalla propria responsabilità o meno con Compagnia e con i capitali preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale alla quale dovrà essere consegnata copia delle polizze sottoscritte. Le polizze dovranno prevedere clausola per la quale il loro annullamento e/o disdetta dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale. Tali obblighi costituiranno elemento essenziale del contratto di "affidamento" e la loro violazione comporterà la risoluzione dello stesso per inadempimento.

CAPITOLO 2: CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO

TITOLO I – CONCESSIONE TEMPORANEA D'USO DI LOCALI E STRUTTURE

ART. 19 – LOCALI INTERESSATI DALLE CONCESSIONI TEMPORANEE D'USO

- L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nello Statuto e nelle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990 n°241, intende sostenere concretamente l'attività dei cittadini, anche tra loro associati, rivolta a promuovere iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la crescita della convivenza civile.
- Il presente regolamento, ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) e dello Statuto del Comune di Fiume Veneto, disciplina l'organizzazione ed individua i criteri generali per la concessione temporanea in uso dei seguenti immobili di proprietà del Comune ai fini della realizzazione di attività culturali, ricreative, divulgative, di aggregazione e sportive:
 - Auditorium della Scuola Media;
 - Aula Magna della Casa dello Studente;
 - Mensa della Casa dello Studente;
 - Locali e sale accessorie della Casa dello Studente;
 - Locali collocati in edifici di proprietà comunale:
 - Locali e sale presso l'ex canonica di Bannia,
 - Sala riunioni presso l'ex latteria di Praturlone,
 - Sale presso l'ex latteria di Cimpello,
 - Sala ex Cinema Cimpello;
 - Palestre ed impianti sportivi:
 - Palestre Casa dello studente,
 - Palestra Scuole Medie/Elementari del Capoluogo,
 - Palestra Comunale di Bannia,
 - Bocciodromo Comunale,
 - Impianti sportivi di via G. Verdi (calcio, tennis, pista d'atletica, pista di ciclismo, percorso vita) con relativi spogliatoi,
 - Impianti sportivi di via N. Sauro (calcio) con relativi spogliatoi.

ART. 20 – UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI

1. I locali di cui all'art.19 possono essere utilizzati temporaneamente ed esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.
2. Non possono essere concessi i locali per:
 - manifestazioni a carattere conviviale e cerimonie private di qualsiasi natura;
 - svolgervi attività commerciali, a fine di lucro;
 - deposito o magazzinaggio di materiale ed attrezzature (se non in via provvisoria);
 - laboratori e comunque attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento.
3. L'utilizzo temporaneo dei locali è riservato:
 - in via prioritaria, per le iniziative di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale,
 - per le attività promosse da altri Enti pubblici,
 - in subordine a soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro.
4. L'utilizzo delle palestre ed impianti sportivi è riservato in ordine prioritario:
 - Comune

- uso scolastico delle palestre annesse alle scuole;
 - giochi della gioventù promossi dal Comune;
 - alle Associazioni Sportive con sede ed operanti nel Comune di Fiume Veneto iscritte alle varie Federazioni che ne faranno motivata richiesta (in funzione delle discipline proprie di ogni impianto);
 - alle Associazioni amatoriali ed Enti di promozione sportiva con sede ed operanti nel territorio comunale;
 - Associazioni ricreative e formative e gruppi aziendali con sede ed operanti nel Comune di Fiume Veneto;
 - alle Associazioni Sportive iscritte alle varie Federazioni dei Comuni limitrofi;
 - alle Associazioni amatoriali ed Enti di promozione sportiva dei comuni limitrofi;
 - alle Scuole, Associazioni ricreative e formative e gruppi Aziendali dei Comuni limitrofi;
5. La precedenza nell'uso delle strutture viene fissata tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande all'Ufficio Patrimonio del Comune. In caso di presentazione contestuale, si terrà conto dell'importanza della manifestazione, degli scopi sociali ed educativi oltre che artistico-culturali che essa riveste.

ART. 21 – UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia, compatibilmente con la disponibilità delle strutture.

ART. 22 – RICHIESTA DI CONCESSIONE TEMPORANEA

1. I soggetti interessati all'utilizzo temporaneo degli immobili devono presentare la richiesta d'utilizzo al Comune, almeno 10 giorni lavorativi prima della data prevista, pena la mancata concessione delle sale o impianti. Sono fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.
2. I soggetti interessati all'utilizzo delle palestre devono presentare la richiesta di utilizzo allegando il calendario degli allenamenti, all'inizio di ogni stagione sportiva e comunque entro il 20 luglio, pena la mancata concessione delle palestre stesse. Sono fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.
3. Le richieste d'uso delle palestre di pertinenza scolastica saranno inviate per il parere del Consiglio dell'Istituto Comprensivo Statale di Fiume Veneto non appena in possesso dell'elenco degli orari di utilizzo delle palestre, redatto a cura del competente ufficio.
4. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo depositato presso il Comune e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
Le richieste scritte debbono comunque specificare:
 - a) Nominativo dell'Associazione, Ente, ecc. che fa richiesta con sede e recapito telefonico;
 - b) l'oggetto dell'iniziativa;
 - c) il programma;
 - d) il numero previsto dei partecipanti;
 - e) i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
 - f) il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
 - g) l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni;
 - h) dichiarazione di osservanza del presente Regolamento Comunale;
 - i) dichiarazione di non perseguire fini di lucro;
 - j) codice fiscale, ragione sociale e partita IVA ai fini della emissione della relativa fattura.
 E' facoltà del Servizio richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

L'assegnazione è disposta dal Responsabile del Servizio il quale, nel caso di richieste a carattere continuativo, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenzae fissate nel presente Regolamento.

5. Non potranno accedere alla struttura i soggetti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Servizio comunale.
6. L'Amministrazione Comunale, sentite le Associazioni interessate, ha facoltà di revocare le concessioni rilasciate, sospendendole temporaneamente o modificarne gli orari e turni assegnati qualora ciò si rendesse necessario per una migliore razionalizzazione dell'uso delle sale o impianti sportivi, per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo senza alcun onere da parte dell'Amministrazione.
7. Quando per condizioni climatiche particolarmente avverse o per causa di forza maggiore gli impianti non siano agibili, l'attività negli stessi dovrà essere sospesa ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale senza alcun onere da parte dell'Amministrazione.
8. Potrà essere valutata, anche durante il corso delle attività, la sospensione o riduzione d'orario nel caso si riscontrino l'estrema esiguità di partecipanti all'attività.
9. Le domande relative alla concessione delle strutture sportive per l'effettuazione di gare ufficiali seguiranno il calendario predisposto dalle rispettive federazioni, e in caso di concomitanza di due o più partite verrà data priorità al calendario presentato per primo in ordine temporale, salvo diverso accordo delle associazioni sportive interessate.

ART. 23 – TARIFFE

1. E' prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, salvo per le manifestazioni promosse direttamente dal Comune di Fiume Veneto, dall'Istituto Comprensivo di Fiume Veneto, dalle scuole materne, dall'UTLE e per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale e/o da partiti politici presenti nel territorio nazionali.
2. Le tariffe saranno deliberate annualmente, in relazione ai costi unitari di utilizzo dei locali, assicurando in ogni caso il rispetto del rapporto legale di copertura dei costi, trattandosi di servizi a domanda individuale.
3. Le tariffe dovranno essere determinate, secondo le diverse tipologie degli immobili concessi, tenendo conto delle seguenti modalità:
 - a) invernale: dal 15 ottobre al 14 aprile
 - b) estivo: dal 15 aprile al 14 ottobre.
4. Le tariffe per la concessione in uso temporaneo delle sale e degli impianti sportivi e i relativi adeguamenti annuali sono determinati dalla Giunta comunale. La Giunta è autorizzata a stabilire a titolo di tariffa d'uso importi forfetari particolari nel caso di utilizzazione di una o più sale o impianti, secondo criteri che saranno stabiliti dall'esecutivo.
5. L'accesso sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto prima della data di utilizzo a corrispondere l'importo dell'intera tariffa - nel caso di iniziativa occasionale - e l'ammontare della prima mensilità - nel caso di concessione per un periodo continuativo - e solo dietro esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.
Il mancato pagamento della tariffa comporta l'automatica esclusione dall'utilizzo delle sale per il futuro.
Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione temporanea non usufruiscano dei locali richiesti senza preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, sarà trattenuto a titolo di penale, quanto già versato.
Per le concessioni temporanee continuative, il concessionario, dopo aver ottenuto l'autorizzazione all'utilizzo dei locali, sarà comunque tenuto al pagamento dell'intera tariffa, a prescindere dall'effettivo utilizzo.
6. L'Amministrazione Comunale, al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno, sulla base del totale delle ore di utilizzo degli impianti e/o sale, detratte la prima mensilità già corrisposta al

momento del rilascio dell'autorizzazione, provvederà a comunicare agli utenti le note di addebito derivanti dall'applicazione delle tariffe previste.

7. Gli utenti devono provvedere al versamento delle somme richieste, di cui al precedente punto 6., entro 30 giorni dal ricevimento dell'addebito, direttamente al Servizio Tesoreria del Comune.
8. La morosità nel pagamento delle tariffe dovute o trasgressione delle norme per la regolamentazione degli impianti possono comportare per gli utenti la sospensione dell'eventuale convenzione stipulata o la revoca delle autorizzazioni rilasciate.

ART. 24 – RESPONSABILITA'

- a. Il concessionario si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia dell'immobile utilizzato e della attrezzatura in esso contenuta; si dichiara responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere sollevando l'Amministrazione comunale nei confronti delle responsabilità stesse.
- b. Il concessionario solleva inoltre l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni subiti in ogni momento dal materiale di proprietà non comunale depositato da terzi nelle sale.
- c. L'Amministrazione Comunale ed il personale addetto agli impianti non rispondono di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti; egualmente non rispondono degli eventuali danni che agli utenti o a terzi possano derivare durante l'attività svolta (sia sportiva, che ricreativa o altro).
- d. Gli utenti sono tenuti, prima dell'inizio dell'attività, a segnalare agli addetti agli impianti ogni qualsiasi circostanza che possa causare pericolo.
- e. Dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica.

ART. 25 – UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE

1. Tutti gli attrezzi, indumenti ed altro materiale necessario allo svolgimento dell'attività sportiva praticata, di proprietà degli utenti, non potranno essere depositati o comunque lasciati presso gli impianti, in mancanza di disponibilità ed autorizzazione all'uso di appositi locali.
2. Il personale addetto agli impianti dovrà controllare con particolare cura che dopo l'uso degli attrezzi prelevati per le attività sportive siano rimessi al loro posto a cura degli utenti.
3. Qualora gli attrezzi prelevati non vengano riposti vi provvederà il personale addetto agli impianti segnalando il nominativo degli inadempienti all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza.
4. Il personale addetto agli impianti non può, in qualsiasi forma, fornire o noleggiare attrezzature, indumenti o quant'altro possa occorrere per lo svolgimento delle attività sportive. Pertanto ogni forma di commercio è assolutamente proibita.
5. La manutenzione degli impianti è effettuata dal personale addetto agli impianti stessi ed eseguito sotto il controllo ed indirizzo del competente ufficio comunale che potrà avvalersi anche della consulenza di Ditte specializzate nei vari settori sportivi, salvo espressioni e diverse determinazioni concordate con i convenzionati.
6. Gli utenti sono tenuti al massimo rispetto degli impianti utilizzati; devono indossare calzature ed abbigliamento adatti per ogni singola disciplina sportiva prevista nella struttura.

ART. 26 – INSTALLAZIONE DI PARTICOLARI ATTREZZATURE

1. Per le manifestazioni sportive od extra sportive che richiedono l'installazione di particolari attrezzature non comunemente esistenti negli impianti o nelle sale, gli utenti dovranno ottenere

l'autorizzazione e provvedere a propria cura e spese alla fornitura, montaggio e smontaggio delle attrezzature necessarie.

2. Quest'ultime operazioni dovranno avvenire immediatamente prima o dopo l'effettuazione della manifestazione o comunque nel più breve tempo possibile al fine di non pregiudicare la disponibilità degli impianti per altre attività.
3. Le operazioni di montaggio e smontaggio dovranno svolgersi sotto il controllo del responsabile dell'Associazione richiedente onde evitare danni alle strutture mobili e fisse degli impianti che eventualmente dovranno essere rimborsati. Delle stesse va data comunicazione ai competenti ufficio Sport e Patrimonio del Comune di Fiume Veneto

ART. 27 – UTILIZZO DI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE.

1. Le attrezzature di proprietà comunale possono essere concesse dall'Amministrazione Comunale, previa richiesta scritta e compatibilmente con le esigenze dell'Ente, a fronte dell'impegno del soggetto richiedente di utilizzarle e restituirle nello stato in cui sono state consegnate. Eventuali danni e/o ammanchi riscontrati al momento della riconsegna saranno addebitati all'utilizzatore.

ART. 28 – SERVIZIO BAR E PUBBLICITA'

1. La concessione del servizio bar, della pubblicità e di altri servizi non espressamente indicati nel presente Regolamento comunale od altri vigenti regolamenti, devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 29 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. E' preciso obbligo del concessionario ottemperare e far rispettare le disposizioni di seguito elencate.
 - garantire in qualunque momento l'accesso al personale del Comune e agli Amministratori Comunali;
 - assicurare la presenza costante di un responsabile dell'Associazione concessionaria;
 - regolare l'ingresso all'immobile, alla sala, agli spogliatoi ed ai campi da gioco durante lo svolgimento delle manifestazioni;
 - a nessuno è consentito accedere ad altri locali dell'edificio;
 - nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il Richiedente è tenuto a conservarle personalmente, in caso di smarrimento al Richiedente verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa;
 - le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che usufruiranno di eventuali spazi attigui e con i residenti. Si dovrà evitare di tenere volumi alti e l'utilizzo dovrà concludersi non oltre le ore 24.00 e la sala dovrà essere liberata non oltre le 0.30;
 - è tassativamente vietata l'affissione alle pareti con qualsiasi mezzo. Per manifesti, quadri o similari dovranno essere impiegati trespolti mobili o strutture facilmente amovibili;
 - l'orario di uso delle sale risulta dall'apposito atto di convenzione e/o autorizzazione e dovrà essere scrupolosamente osservato. E' consentito l'accesso del pubblico alle sale mezz'ora prima dell'inizio fissato per la manifestazione o riunione e trattenersi un'ora dopo l'orario fissato. L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare l'orario a seconda della tipologia della manifestazione;
 - il Concessionario dopo l'utilizzo deve accertarsi di chiudere finestre, luci e porte della struttura concessa in uso;

- ai sensi dell'art. 1 della L. 584/1975 nelle sale e negli spazi aperti al pubblico è vietato fumare. Al titolare della concessione di utilizzo degli spazi e al custode degli immobili spetta il compito di vigilare sull'osservanza del divieto. La violazione verrà sanzionata ai sensi della L. 3/2003;
 - è vietato superare la capienza massima prevista dai certificati di agibilità di ciascuna sala;
 - è vietato installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
 - apportare modifiche ed innovazioni ai locali senza preventiva autorizzazione scritta dell'Ente proprietario;
 - introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del Servizio competente.
2. E' di esclusiva competenza del Comune la concessione dell'autorizzazione ad effettuare riprese televisive e radiofoniche, incisioni discografiche, registrazioni.
 3. Qualsiasi eventuale reclamo deve essere indirizzato direttamente all'Amministrazione Comunale.

ART. 30 – DEPOSITO CAUZIONALE

1. In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione oggetto della concessione delle sale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta.

ART. 31 – RISARCIMENTO DANNI

1. Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze. Egli è responsabile di ogni danno, tanto se personalmente imputabile quanto se prodotto da terzi, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente. Il Comune si riserva di intervenire direttamente per il ripristino di impianti ed attrezzature, addebitando il relativo costo ai responsabili, da segnalarsi a cura del concessionario, che saranno tenuti a versare quanto dovuto entro un mese dalla contestazione del danno.
2. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Fiume Veneto, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Fiume Veneto, occorsi a causa o in occasione della concessione.
3. Il concessionario ha l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile verso chiunque ed è pure ritenuto responsabile del comportamento del pubblico.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 32 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Durante lo svolgimento di tutte le riunioni o manifestazioni, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di disporre controlli e accertamenti a mezzo del proprio personale.
2. Durante lo svolgimento delle riunioni o manifestazioni, la porta d'ingresso principale dovrà essere costantemente accessibile.

3. L'Amministrazione Comunale ed il personale di custodia non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati in una delle sale comunali.
4. Tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, sarà deciso di volta in volta dall'Amministrazione comunale che ne darà comunicazione agli utenti. Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.

ART. 33 – REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI PRECARIE IN CORSO

1. L'Amministrazione Comunale in sede di prima applicazione del presente regolamento, provvederà a regolarizzare le concessioni in corso e ad uniformarle ai criteri e dettami del presente regolamento entro 1 (uno) anno dall'approvazione dello stesso.

ART. 34 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, entra in vigore dopo l'approvazione di legge e la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.
2. Ogni disposizione contraria o incompatibile con il presente regolamento è abrogata in particolare il regolamento approvato con Delibera del Consiglio Comunale n°86 del 29.12.1999.