



# **COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE**

Provincia di Udine

## **REGOLAMENTO D'USO DELLA CUCINA PRESSO IL CENTRO CIVICO DI VILLANOVA E ISTITUZIONE DELLE TARIFFE**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 88 del 16/12/2019**

## **Art. 1 – Premesse e oggetto del Regolamento**

1. Oggetto del presente Regolamento sono le modalità di utilizzo della cucina annessa al Centro Civico della frazione di Villanova dell'Judrio.
2. I locali sono individuati nell'allegata planimetria e di seguito denominati "cucina";
3. L'uso prioritario spetta all'Amministrazione Comunale per attività organizzate da essa medesima;
4. I locali della cucina potranno essere concessi in uso anche a terzi per usi compatibili con la sua destinazione.
5. La concessione di utilizzo della cucina consente in parallelo l'utilizzo dell'area di pertinenza.
6. In caso di concessione, la responsabilità viene assunta dall'organizzatore o utilizzatore dei locali concessi.

## **Art. 2 – Concessionari**

1. I locali possono essere concessi a:
  - a) Enti pubblici.
  - b) Enti no profit, Onlus.
  - c) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
  - d) Gruppi volontari o privati cittadini che intendono promuovere iniziative e/o attività senza fini di lucro di interesse di almeno una parte dei cittadini;
  - e) Privati o aziende che intendano organizzare iniziative con fini di lucro, previa approvazione della Giunta comunale.

## **Art. 3 – Utilizzo da parte del Comune**

1. Essendo l'area di pertinenza del Centro Civico di Villanova dell'Judrio nella disponibilità del Comune, i locali della cucina possono essere utilizzate quali sedi di svolgimento di attività promosse ed organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale o da Enti, Istituzioni e Associazioni per conto del Comune di San Giovanni al Natisone.
2. Gli Uffici Comunali che curano l'organizzazione delle attività in parola dovranno darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Segreteria, che provvederà ad inserire l'evento nel calendario coordinato di tutte le attività ivi programmate.
3. Il riordino e le pulizie dei locali dopo l'utilizzo per le attività promosse ed organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale o da Enti, Istituzioni e Associazioni per conto del Comune di San Giovanni al Natisone compete al Comune di San Giovanni al Natisone.

## **Art. 4 - Concessione d'uso a Terzi**

1. Premessa la priorità assegnata alle attività dell'Amministrazione Comunale, i locali della cucina possono essere altresì concessi a terzi per usi compatibili con la destinazione a cucina e/o per iniziative di promozione sociale, culturale, per attività didattiche ed attività alle stesse correlate.
2. Le chiavi, di cui è vietata la duplicazione, saranno consegnate previo sopralluogo congiunto da parte di un addetto del comune e del richiedente firmatario o di un suo delegato per iscritto.
3. La concessione d'uso dei locali della suddetta cucina si riferisce esclusivamente allo spazio concesso e comprende l'autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature presenti nella stessa.
4. Il concessionario si impegna ad utilizzare tutte le attrezzature ed arredi compresi nella propria specifica autorizzazione con la dovuta cura e diligenza, e a riconsegnarli in perfetto stato e nelle medesime condizioni in cui gli sono stati affidati.
5. Il concessionario si impegna altresì a comunicare qualsiasi anomalia nel funzionamento o rottura che si dovesse verificare durante l'utilizzo.

6. Il concessionario si impegna a non apportare modifiche, varianti di qualsiasi tipo ai locali. In particolare:
  - non si possono lasciare o depositare alimenti ed altri prodotti di consumo alla fine della manifestazione.
  - non si possono introdurre altri elettrodomestici o attrezzature per le manifestazioni senza il nulla osta dell'Amministrazione.
7. Il concessionario è tenuto altresì al riordino dei locali immediatamente dopo l'utilizzo (es.: portare via quanto di proprietà introdotto negli spazi concessi, non abbandonarvi rifiuti di qualsiasi tipo, riposizionare gli arredi e le attrezzature dove il concessionario li ha trovati entrando, ecc.).
8. Se si riscontreranno danni durante il sopralluogo a seguito dell'avvenuta manifestazione, il concessionario dovrà provvedere al ripristino entro 7 giorni delle condizioni iniziali. Il mancato ripristino comporta la quantificazione del danno, l'incameramento della cauzione o la richiesta di attivazione della polizza.
9. La pulizia dei locali dopo ogni utilizzo da parte del concessionario viene svolta dallo stesso.
10. Terminato l'utilizzo dei locali un addetto comunale verificherà la corrispondenza di quanto dichiarato.
11. Per l'utilizzo dei locali della cucina, il concessionario dovrà corrispondere una tariffa d'uso e costituire una cauzione secondo le modalità di cui al successivo art. 8.

#### **Art. 5 – Convenzioni per l'uso dei locali della cucina**

1. L'Amministrazione Comunale, su richiesta dell'interessato, può stipulare apposita convenzione con il concessionario per l'utilizzo dei locali della cucina laddove il medesimo intenda realizzare nei suddetti spazi attività cicliche, con cadenza settimanale o plurisettimanale, che si sviluppino in un arco temporale definito e prolungato.
2. Data la particolarità della fattispecie prevista nel presente articolo, è possibile stipulare convenzioni solamente per lo svolgimento di attività didattiche o similari, con Enti, Istituzioni o Associazioni prive di scopi di lucro.
3. La convenzione disciplinerà gli obblighi di cui all'art. 4.
4. La pulizia dei locali dopo l'utilizzo da parte del concessionario viene svolta dallo stesso.
5. Per l'utilizzo dei locali della cucina, il concessionario dovrà corrispondere una tariffa d'uso secondo le modalità di cui al successivo art. 8.

#### **Art. 6 - Rilascio delle concessioni d'uso**

1. L'Amministrazione Comunale è l'unico Ente competente per la concessione e la revoca delle concessioni d'uso dei locali della cucina, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
2. Le competenze relative a tali concessioni d'uso sono in capo all'Ufficio Segreteria afferente all'Area Amministrativa, al quale compete la redazione e l'aggiornamento costante del calendario coordinato di tutte le attività autorizzate e previste nei suddetti spazi.
3. Per ragioni organizzative e di garanzia dei concessionari non saranno possibili più concessioni d'uso nella medesima giornata e la priorità viene così stabilita: eventi organizzati dall'Amministrazione, da Enti con essa convenzionati, dalle Associazioni, dai privati.
4. Dell'avvenuta concessione d'uso viene data comunicazione scritta, a mezzo posta elettronica, al richiedente con specifica della data e degli orari autorizzati, oltre che dell'importo della tariffa delle modalità di pagamento e delle prescrizioni previste per l'utilizzo dell'area e dei locali.

## **Art. 7 - Presentazione delle domande di concessione d'uso**

1. La richiesta d'uso dei locali della cucina da parte di Terzi, dovrà essere presentata, dopo aver verificato per vie brevi preliminarmente la disponibilità dei locali, sulla modulistica predisposta dall'ufficio competente;
2. Le domande di concessione d'uso dei locali della cucina, siano esse giornaliera o in convenzione, dovranno essere presentate al protocollo dell'Ente, almeno 30 giorni prima della data per la quale si chiede la concessione d'uso.
3. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 30 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze ed attività dell'Amministrazione Comunale.
4. Le richieste verranno accolte in ordine di arrivo al protocollo, fatta salva la priorità assegnata alle attività promosse dall'Amministrazione Comunale.
5. Sul sito web del Comune vengono pubblicati sia il modulo per la richiesta in uso degli spazi che i termini per la conclusione del procedimento.

## **Art. 8 – Tariffe**

1. Sono previste le seguenti tipologie di tariffe per la concessione d'uso:
  - giornaliera;
  - in convenzione.
2. Gli importi vengono definiti annualmente dalla Giunta Comunale relativamente all'uso dei locali ed articolate per le seguenti fattispecie di concessionari:
  - a) Enti pubblici.
  - b) Enti no profit, Onlus.
  - c) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
  - d) Gruppi volontari o privati cittadini che intendono promuovere iniziative e/o attività senza fini di lucro di interesse di almeno una parte dei cittadini;
  - e) Privati o aziende che intendano organizzare iniziative con fini di lucro, previa approvazione della Giunta comunale.

## **Art. 9 – Riduzioni ed Esenzioni**

1. La concessione del patrocinio del Comune di San Giovanni al Natisone comporta la riduzione del 50% della tariffa di cui all'art.8.
2. La concessione a privati residenti o ad Associazioni iscritte all'albo, per attività senza scopo di lucro, comporta la riduzione del 20% della tariffa di cui all'art. 8.
3. Le riduzioni sono cumulabili.
4. Le concessioni soggette ad esenzione dal pagamento della tariffa sono:
  - quelle promosse ed organizzate dall'Amministrazione Comunale o da Enti pubblici partecipati del Comune.
  - quelle promosse ed organizzate dalle Scuole del territorio comunale.

## **Art. 10 Cauzione**

1. Al fine di salvaguardare il bene, la Giunta comunale stabilisce una cauzione da versarsi prima dell'utilizzo, a carico dei seguenti richiedenti:
  - a) Enti pubblici.
  - b) Enti no profit, Onlus.
  - c) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.

- d) Gruppi volontari o privati cittadini che intendono promuovere iniziative e/o attività senza fini di lucro di interesse di almeno una parte dei cittadini;
  - e) Privati o aziende che intendano organizzare iniziative con fini di lucro, previa approvazione della Giunta comunale.
2. Lo svincolo della cauzione avverrà entro 30 giorni dall'avvenuto sopralluogo previsto con esito positivo.
  3. Si potrà soprassedere dal deposito cauzionale se il concessionario presente una polizza RCT intestato al richiedente e che non escluda quali Enti terzi garantiti gli Enti pubblici.

#### **Art. 11 – Prescrizioni per l'uso e danni conseguenti all'uso.**

1. Il concessionario è tenuto ad usare la massima diligenza nell'utilizzo degli spazi, delle strutture e delle attrezzature, mantenendoli tutti indistintamente nello stato in cui si trovino all'inizio della concessione. È tenuto altresì a segnalare immediatamente ogni danno alle strutture e alle attrezzature assegnate con la concessione d'uso, al fine di determinare eventuali responsabilità. In caso di mancata segnalazione è ritenuto responsabile l'ultimo richiedente che ha utilizzato la struttura, e l'Amministrazione Comunale si riserva il risarcimento del danno.
2. I richiedenti dovranno seguire le istruzioni di uso e pulizia degli elettrodomestici
3. Tutti i danni causati al locale ed al materiale durante l'utilizzo dovranno essere risarciti dal concessionario.
4. Non sarà concesso l'ulteriore uso dei locali al concessionario che abbia arrecato danneggiamenti alla struttura e/o alle attrezzature, che non siano riconducibili alla normale usura (a meno che il danno non sia prontamente risarcito) o che non abbia provveduto al pagamento della tariffa.
5. Allo stesso modo non sarà concesso l'ulteriore uso dei locali quanto il concessionario non ha rispettato gli orari previsti, nel rispetto delle norme acustiche.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di negare la concessione dei locali qualora il concessionario contravvenga alle disposizioni di cui ai successivi art. 12 e 13.

#### **Art. 12 – Divieti**

1. Nei locali della cucina è vietato fumare.
2. Nei locali della cucina non possono essere utilizzati chiodi, nastro adesivo o altro materiale sui muri, porte o finestre.
3. Non può essere modificato l'impianto elettrico, idraulico e del gas.
4. Non possono essere introdotti nei locali cucina prodotti infiammabili.

#### **Art. 13 - Responsabilità del concessionario**

1. Il concessionario provvederà a propria cura le prescritte licenze ed autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività per la quale richiede l'uso dei locali comunali. È altresì tenuto a rispettare e a far rispettare il presente Regolamento e a far mantenere un comportamento corretto e decoroso alle persone presenti nel periodo di concessione.
2. Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità - sollevandone l'Amministrazione Comunale - per fatti ed eventi connessi all'uso dei locali durante il periodo in cui ne ha ottenuto la concessione d'uso.

#### **Art. 14 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle disposizioni assunte, in base alle rispettive competenze, dalla Giunta Comunale o dal responsabile dell'Area Tecnica.

#### **Art. 15 – Decorrenza e pubblicità**

Il presente Regolamento entra in vigore con il 1° gennaio 2020.

Al fine di far conoscere integralmente il presente Regolamento agli interessati sarà pubblicato sul sito web ufficiale del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.