

COMMUNE D'AYMAVILLES



# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELL'AUTORIMESSA COPERTA IN LOCALITA' VERCELOD**

Approvato con delibera della Giunta comunale n. 124 del 09.12.2019

## **INDICE**

Articolo 1 – Oggetto	Pag. 3
Articolo 2 – Modalità di presentazione delle domande e di assegnazione dei posti auto	Pag. 3
Articolo 3 – Durata	Pag. 3
Articolo 4 – Canone	Pag. 3
Articolo 5 – Kit di dotazione	Pag. 4
Articolo 6 – Divieti e obblighi	Pag. 4
Articolo 7 – Responsabilità	Pag. 4
Articolo 8 – Operazioni di manutenzione, pulizia e sgombero neve	Pag. 5
Articolo 9 – Decadenza	Pag. 5
Articolo 10 – Sanzioni	Pag. 6
Articolo 11 – Divieto temporaneo di occupazione	Pag. 6

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

1. Forma oggetto del presente Regolamento l'autorimessa comunale ubicata in Frazione Vercellod del Comune di Aymavilles, composta da n. 17 posti auto di cui due a disposizione dell'Amministrazione comunale per il ricovero di propri mezzi.

## **Articolo 2**

### **Modalità di presentazione delle domande e di assegnazione dei posti auto**

1. I posti auto potranno essere affidati da parte dell'amministrazione comunale ai privati richiedenti che ne faranno domanda.
2. Le domande per la concessione dei posti auto devono pervenire al Comune su modulo appositamente predisposto e pubblicato sul sito istituzionale.
3. I posti auto sono numerati ed ogni assegnatario non potrà utilizzare posti diversi da quello attribuitogli.

## **Articolo 3**

### **Durata**

1. La concessione del posto auto ha durata quadriennale.
2. Il conduttore può recedere dal contratto con preavviso scritto da comunicare all'Amministrazione 6 mesi prima della scadenza.
3. Al termine del quadriennio dovrà essere ripresentata la richiesta per la concessione del posto auto.

## **Articolo 4**

### **Canone**

1. Il canone di locazione è fissato con provvedimento giuntale con il quale potranno essere indicate eventuali modalità per l'aumento e l'adeguamento del canone.
2. Il canone ha validità annuale e dovrà essere versato dall'utente in due rate semestrali anticipate.

## **Articolo 5 Kit di sotazione**

1. Ogni assegnatario verrà dotato di telecomando e chiave per l'apertura e la chiusura dei sistemi di accesso, che dovranno essere restituiti al momento di cessazione della concessione.
2. In caso di smarrimento o deterioramento del kit di cui al precedente punto, la sua sostituzione sarà a totale carico dell'assegnatario.

## **Articolo 6 Divieti e obblighi**

1. Gli utenti hanno l'obbligo di adibire il posto auto loro assegnato esclusivamente ed unicamente al ricovero di veicoli a motore ad esclusione di quelli alimentati con G.P.L. (se privi del sistema di sicurezza conforme al Regolamento ECE/ONU 67-01), e i cicli di proprietà dell'assegnatario o dei famigliari, rispettando rigorosamente lo spazio assegnato.
2. È vietato:
  - innalzare pareti divisorie o eseguire opere edili;
  - il deposito, anche temporaneo, di beni tra i quali in particolar etaniche contenenti liquidi infiammabili, batterie e gomme di autoveicoli, materiali edili, ecc.;
  - sublocare i posti auto assegnati;
  - occupare, anche temporaneamente, tutti gli spazi di uso comune (come corsia di manovra e la rampa) con ingombri di qualsiasi natura che possano arrecare pregiudizio ai diritti degli altri utenti;
  - gettare rifiuti nell'interno della struttura.

## **Articolo 7 Responsabilità**

1. L'autorimessa non è custodita.
2. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per danneggiamenti, furti e incendi che dovessero verificarsi nell'autorimessa, mentre provvederà, a proprio carico, alle polizze assicurative relative all'incendio ed alla RC del fabbricato.

3. Gli eventuali danni arrecati per l'uso non corretto delle strutture e della segnaletica messe a disposizione dell'utenza saranno poste a carico del soggetto inottemperante a norma dell'art. 2043 del Codice Civile.

### **Articolo 8** **Operazioni di manutenzione, pulizia e sgombero neve**

1. Il servizio sgombero neve della rampa di accesso verrà effettuato dal Comune appena possibile, tenendo conto delle priorità delle strade e di altri piazzali.
2. Le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria del fabbricato sono a totale carico dell'Amministrazione comunale.
3. Le pulizie della corsia di manovra della rampa di accesso e dei singoli posti auto sono a carico dell'Amministrazione Comunale. La pulizia avrà cadenza semestrale (primavera – autunno), e verrà resa nota ai titolari dei posti auto, per la rimozione degli autoveicoli, mediante ordinanza sindacale.

### **Articolo 9** **Decadenza**

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere in ogni momento da singoli contratti di locazione nei seguenti casi:
  - a) mancato pagamento del canone al 31 dicembre di ogni anno;
  - b) mancato rispetto delle norme e degli obblighi contenuti nel presente regolamento;
  - c) necessità istituzionali.
2. Per il periodo successivo alla dichiarata decadenza dei punti a) e b), l'importo eventualmnete già asolto non verrà restituito, mentre per la dichiarata decadenza del punto c) verranno presi in considerazione i mesi restanti a partire da quello successivo alla data di decadenza.

**Articolo 10**  
**Sanzioni**

1. Le violazioni alle disposizioni previste dal presente Regolamento saranno sanzionate mediante applicazione di un'ammenda da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 500,00.

**Articolo 11**  
**Divieto temporaneo di occupazione**

1. Il Sindaco può sospendere temporaneamente l'occupazione dei posti auto per ragioni di ordine pubblico, nell'interesse della viabilità, per operazioni di straordinaria manutenzione o per particolari esigenze.
2. In tali casi e solo in caso di un eventuale lungo periodo di sospensione, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di rimborsare agli assegnatari una somma corrispondente al mancato utilizzo.