



**COMUNE DI DOLIANOVA
PROVINCIA DI CAGLIARI**

**Regolamento comunale per l'uso da parte di
terzi degli edifici nella disponibilità
dell'amministrazione comunale**

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 12 DEL 04.03.2003

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Articolo 2 - Ambito oggettivo

Articolo 3 - Ambito soggettivo

TITOLO II
MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Articolo 4 - Autorizzazione

Articolo 5 - Modalità di affidamento

Articolo 6 - Trattativa Privata

Articolo 7 - Durata

Articolo 8 – Canone

TITOLO III
CONCESSIONE TEMPORANEA

Articolo 9 - Finalità

Articolo 10 - Autorizzazione

Articolo 11 - Revoca

Articolo 12 - Oneri a carico del richiedente/concessionario

Articolo 13 - Allestimenti

Articolo 14 - Beni di proprietà del richiedente

Articolo 15 - Tariffe

Articolo 16 - Vigilanza

Articolo 17 - Revoca per motivi di pubblico interesse

Articolo 18 - Norme transitorie e finali

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi degli edifici , classificati come patrimoniali disponibili, di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di locazione, di sublocazione, ove consentita dal contratto.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.

Articolo 2 - Ambito oggettivo

1. Gli edifici di proprietà, classificati come patrimoniali disponibili, possono essere dati in locazione a terzi esclusivamente a valore di mercato;
2. Gli edifici in uso all'Amministrazione comunale, quale locatario, possono essere oggetto di sublocazione, ove consentita dal contratto di locazione, a favore di terzi, alle condizioni di cui al successivo art.4.
3. Gli edifici, di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale, possono essere concessi in uso temporaneo al valore di mercato secondo quanto statuito dal presente regolamento.
4. I beni di proprietà comunale o in uso all' Amministrazione Comunale possono essere concessi dalla Giunta Comunale ad Enti, associazioni, fondazioni e comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino fini sociali, ricreativi, assistenziali, culturali, scolastici, adeguatamente documentati, in locazione o in uso temporaneo, dietro la corresponsione di un canone ridotto di 2/3 a condizione che i richiedenti non perseguano attività economiche, non siano Enti economici, sia pubblici che privati, Associazioni di categoria o di interessi specifici, nonchè a condizione che gli utenti non partecipino attraverso quote azionarie, rette, tariffe ecc. ad esclusione delle quote di adesione di scarsa consistenza economica.

5. I soggetti che perseguano interessi generali della comunità, di cui al comma 4, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso in locazione o in uso temporaneo, sulla base di un atto di autorizzazione ed alle condizioni nel medesimo contenute.

6. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

Articolo 3 - Ambito soggettivo

1. Gli edifici di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere affidati a soggetti pubblici o privati, costituiti ed operanti, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

2. L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

Titolo II

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Articolo 4 - Delibera di autorizzazione

1. Gli edifici di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale sono dati in locazione o sublocazione, in concessione d'uso temporaneo con delibera della Giunta Comunale.

2. L'uso di beni pubblici tramite locazione può essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato. La sublocazione è consentita esclusivamente con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette pro quota).

3. Le opere di miglioria, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima. Peraltro, l'Amministrazione Comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale, riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne l'esecuzione, procedere ad ispezioni, direttive, collaudi.

4. L'erogazione dei fondi eventualmente stanziati potrà essere effettuata, nella loro totalità, solo a completa esecuzione delle opere, una volta ottenuti e presentati collaudi, certificati di regolare esecuzione, dichiarazioni di conformità ecc. relativi alla regolarità e conformità degli interventi realizzati.

5. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del committente.

Articolo 5 - Modalità di affidamento

1. La locazione degli edifici avviene, di norma, mediante gara ad evidenza pubblica. È ammesso l'affidamento mediante trattativa privata con atto deliberativo, purché congruamente motivato, a termini del successivo art. 6.

Articolo 6 - Trattativa Privata

1. L'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto è ammesso nei seguenti casi:

- qualora, a seguito di pubblico di gara ad evidenza pubblica, non vi siano state offerte;
- per la locazione, la sublocazione, di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
- per la locazione, sublocazione di immobili ad enti pubblici o ai soggetti di cui all'art. di cui all'art.2, comma IV;
- per la modesta entità del canone annuo, non superiore a Euro 500,00 (IVA esclusa).

Articolo 7 - Durata

1. La locazione di spazio per uso non commerciale ha durata, di norma, di 6 anni tacitamente rinnovabile per altri 6 e cessa definitivamente alla scadenza del primo rinnovo, senza necessità di disdetta.

2. La locazione di spazio ad uso commerciale ha durata di 6 anni e si rinnova tacitamente per altri 6. Almeno un anno prima della scadenza il settore competente, con apposita deliberazione, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori 6 anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

Articolo 8 - Canone

1. La misura del canone da porre a base della gara, è fissata dall'Amministrazione Comunale dopo aver acquisito dall'Ufficio Tecnico la perizia di stima.

Titolo III

CONCESSIONE TEMPORANEA

Articolo 9 - Finalità

1. Gli edifici di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività sociali, ricreative, assistenziali, culturali, scolastiche e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata, i beni di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo dietro la corresponsione di un canone ridotto di 2/3

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

4. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal funzionario competente, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

Articolo 10 – Autorizzazione

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Responsabile del Servizio competente.

3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.

4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.

5. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile del Settore competente e contestualmente al rilascio viene sottoscritto, dal richiedente e dal responsabile del Settore, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.

6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.

Articolo 11 - Revoca

1. Il Responsabile di settore, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 14 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Articolo 12 - Oneri a carico del richiedente/concessionario

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.

3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.

5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.

6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.

7. Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.

8. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.

9. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

10. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale;

Articolo 13 – Allestimenti

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art.10 al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Articolo 14 - Beni di proprietà del richiedente

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune

non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Articolo 15 - Tariffe

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con delibera della Giunta Comunale secondo i seguenti criteri:

a. QUOTA PER USO LOCALI:

- Spazi espositivi e culturali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.
- Impianti Sportivi e Scolastici; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.
- Locali comunali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, al suo pregio artistico.

b. QUOTA PER SPESE GENERALI DEI LOCALI:

- La quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.

c. QUOTA PER SPESE DIVERSE:

- Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.

2. Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 14. È ammesso il versamento di quota in acconto e saldo a conclusione della manifestazione.

Articolo 16 - Vigilanza

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.

2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le

opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 10.

3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Articolo 17 - Revoca per motivi di pubblico interesse

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Articolo 18 - Norme transitorie e finali

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli atti e contratti posti in essere a decorrere dalla sua entrata in vigore.

2. Entro 12 mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti a titolo gratuito alla luce delle nuove disposizioni per la loro conferma o per il loro adeguamento con particolare riferimento al canone di locazione e/o concessione di uso del bene.